Lillehammer kommune

Plan for skolehelsetjenesten

Lillehammer kommune

16

FORORD

Kommunestyret vedtok i møte 30.10.14 at det skal lages en plan for skolehelsetjenesten. Skolehelsetjenesten er styrket med flere stillinger gjennom de tre siste kommunebudsjettene. Kvaliteten på skolehelsetjenesten er avhengig av ressurser, men også hvor effektivt disse blir benyttet. Oppgaven med å lage en plan for skolehelsetjenesten har betydd at Helsestasjon sammen med skole og andre samarbeidspartnere har gjennomgått skolehelsetjenestens mål, oppgaver og intensjon.

Skolehelsetjenestens arbeid skal utgjøre en forskjell for barn og unge. Tradisjonelt har helsesøster jobbet med vaksinasjon og helsekontroller. Dette er fortsatt viktig. Skolehelsetjenesten er et forebyggende og helsefremmende helsetilbud. Økende psykiske vansker blant barn og unge gjør at skolehelsetjenesten i større grad må ha fokus på dette området. For skolen er skolehelsetjenesten et viktig supplement med sin kompetanse og medisinsk faglig fundament. Psykisk helse påvirkes av mange ting: forventningspress, mestringsfølelse, selvfølelse, psykososiale forhold mm.

Arbeidet med helse i skolen krever et kompetent og systematisk arbeid. Denne planen skal bidra til å ivareta og utvikle det. Planen gir en oversikt over hva som forventes gjennomført på ulike trinn i skolen gjennom et skoleår. Den viser derfor også hvilke forventninger skolen, foreldrene og andre samarbeidspartnere kan ha.

Planen er forpliktende for skolehelsetjenesten, grunnskolen og andre samarbeidende tjenester. Det må legges til rette slik at skolehelsetjenesten får den støtte og de rammene det er mulig å få til på den enkelte skole.

En samordnet hjelp til utsatte barn og unge er viktig for å nå de resultatene vi ønsker. Plan for skolehelsetjenesten skal legge til rette for samhandling mellom tjenester og profesjoner.

Lillehammer, 15.2. 2016

Terje Næss

Sektorsjef oppvekst, utdanning og kultur

INNHOLDSFORTEGNELSE

FORORD **1**

INNHOLDSFORTEGNELSE **2**

DEL 1 ..... **4**

1.0 INNLEDNING OG BAKGRUNN **4**

1.1 OPPBYGNING AV PLAN FOR SKOLEHELSETJENESTEN 5
1.2 UNG DATA 5
1.3 KJØNNSFORSKJELLER I HELSE 6
1.4 OPPFØLGING OG RULLERING AV SKOLEHELSEPLANEN 7

2.0 LOVVERK/RETNINGSLINJER/FORSKRIFTER OG VEILEDERE **8**

3.0 TAUSHETSPLIKT/OPPLYSNINGSPLIKT/OPPLYSNINGSRETT/ **10**

MELDEPLIKT/SAMARBEID **10**

4.0 SKOLENE I LILLEHAMMER **11**

5.0 MÅL FOR SKOLEHELSETJENESTEN **12**

6.0 METODER, VERKTØY OG VEILEDNING I SKOLEHELSETJENESTEN **13**

7.0 SKOLEHELSETJENESTENS SAMARBEIDSPARTNERE **14**

7.1 FYSIOTERAPI I SKOLEHELSETJENESTEN 15
7.1.1 Henvisning til fysioterapi *16*
7.1.2 Metoder *16*
7.2 ERGOTERAPI I SKOLEHELSETJENESTEN 16
7.2.1 Henvisning til ergoterapi *17*

DEL 2 ..... **18**

1.0 OPPGAVER I SKOLEHELSETJENESTEN **18**

2.0 BEGREPSAVKLARINGER **19**

2.1 HELSEUNDERSØKELSER 19
2.2 PSYKOSOSIALT ARBEID 19
2.3 HELSESOPPLYSNINGSSKJEMA 19
2.4 VAKSINASJONSPROGRAM 20
2.5 HELSESØSTERS TIME 20
2.6 PSYKOLOGISK FØRSTEHJELP 20
2.7 HELSESIRKELEN 21
2.8 HJEMMEBESØK 21
2.9 OPPFØLGING OG HENVISNINGER 21
2.10 «ÅPEN DØR» -SYNLIG OG TILGJENGELIG 21
2.11 REKVIRERINGSRETT 22
2.12 UNDERVISNING 22
2.13 GRUPPER 23
2.14 INDIVIDUELL OPPFØLGING 23
2.15 TVERRFAGLIG SAMARBEID 23

2.15.1 Tverrfaglig team ... 24
2.15.2 God skolestart ... 24
2.16 FORELDREARBEID ... 24
2.17 FORELDREMØTER ... 24
2.18 KRISER OG SORG ... 25

3.0 ADMINISTRATIVE OPPGAVER FOR HELSESØSTRE I SKOLEHELSETJENESTEN ... 26

3.1 ARBEIDSPLAN OG PLANLEGGING AV SKOLEÅRET ... 26
3.2 JOURNALFØRING ... 26
3.3 FLYTTING AV JOURNALER ... 26
3.4 MØTER INTERNT OG EKSTERNT ... 27
3.5 AVSLUTNING AV OG OPPFØLGING ETTER 10. TRINN ... 27
3.6 OVERGANGER ... 27

4.0 HOVEDMÅL FOR SKOLEHELSEPLANEN ... 29

DEL 3 ... 30

1.0 PROGRAM FOR SKOLEHELSETJENESTEN I LILLEHAMMER KOMMUNE ... 30

2.0 TRINNOVERSIKT OVER SKOLEHELSETJENESTETILBUDET I SKOLENE I LILLEHAMMER KOMMUNE. ... 74

2.1 SMÅSKOLETRINNET ... 74
2.2 MELLOMTRINNET ... 75
2.3 UNGDOMSTRINNET ... 76
2.4 NORGES TOPPIDRETTSGYMNAS, LILLEHAMMER ... 77
2.5 LILLEHAMMER VIDEREGÅENDE SKOLE AVD . SØR OG NORD. ... 80
2.6 ÅRS HJUL BARNETRINNET (VEDLEGG 1) ... 81
2.7 ÅRS HJUL UNGDOMSTRINNET (VEDLEGG 2) ... 81
2.8 ÅRS HJUL NORGES TOPPIDRETTSGYMNAS LILLEHAMMER (VEDLEGG 3) ... 81
2.9 ÅRS HJUL LILLEHAMMER VIDEREGÅENDE AVD. NORD OG SØR (VEDLEGG 4) ... 81

DEL 1

1.0 INNLEDNING OG BAKGRUNN

Tjenesteområdet Lillehammer helsestasjon har gjennom kommunestyrevedtak fått i oppdrag å lage en plan for skolehelsetjenesten. Det er i kommunen utarbeidet en opptrappingsplan for skolehelsetjenesten 2014 som tar sikte på å nå Helsedirektoratets anbefalte minstenorm for helsesøsterdekning innen 2018.
En opptrappingsplan har også en innvirkning på hvordan tjenesten som helhet bør organiseres. Det er gjennom dette arbeidet gjennomført en kartlegging av helsestasjonens oppgaver og utfordringer samt en vurdering av behovet for stillinger. Kommunestyret sluttet seg til intensjonen i planen. Planen søkes innarbeidet i årsbudsjettene 2015 – 2018. Det ble også vedtatt å legge fram en plan for skolehelsetjenesten høsten 2015. Planen skal inneholde fokusområder, mål og tiltak. Tverrfaglig samhandling med grunnskole og andre skal vektlegges.

Skolehelsetjenesten er sammensatt og innehar mange ulike oppgaver.
Ut ifra forskrift er det viktig at skolehelsetjenesten bidrar i det miljøretta arbeidet som foregår på skolene og at virksomheten er en helhetlig og samordnet tjeneste for barn og ungdom opptil 20 år.
Denne planen er ment som en hjelp til å systematisere og kvalitetssikre dette arbeidet, sikre god samhandling og at tilbudene og innholdet i tjenesten på alle skoler blir tilnærmet likt.

I arbeidet med skolehelseplanen ble det nedsatt en arbeidsgruppe bestående av to rektorer fra henholdsvis barneskole og ungdomsskole, leder ved Lillehammer helsestasjon og teamkoordinator for skolehelsetjenesten i Lillehammer.
Arbeidet startet med et rektormøte i Lillehammer kommune hvor det ble gitt mulighet til å komme med innspill til planen. Det kom mange gode forslag til hva som fungerer i dag, hvilke områder og tema skolen ønsker inn i skolehelsetjenesten, hva lærer og helsesøster kan samarbeide om, skolehelsetjenesten inn i skolemiljøarbeidet, hvordan inkludere helsesøster som en del av skolen og lignende.
Planen har videre vært ute til andre samarbeidspartnere og til ledelsen for øvrig og de har gitt tilbakemeldinger.
Fokusområder i planen for skolehelsetjenesten vil først og fremst omhandle oppgaver med utgangspunkt i myndighetskrav og anbefalt veileder for skolehelsetjenesten. Gjennom arbeidsgruppa er det blitt foretatt en grundig

gjennomgang av disse anbefalingene sett i sammenheng med oppdraget og lovverket i skolen.
«Ungdata 2015» er også brukt som et bakteppe i vektleggingen av tema og fokusområder i planen for skolehelsetjenesten. Generelt vet vi også at tilgjengelighetsgraden av helsøster på skolen og tilstedeværelse er av betydning for bruken av tjenesten.
Før opptrappingsplanen er fullført, vil det ikke være mulig å gjennomføre hele programmet i planen. Det vil bli gjort en utvelgelse ut i fra ressurstilgangen.

1.1 Oppbygning av plan for skolehelsetjenesten

Planen for skolehelsetjenesten er delt inn i tre deler. Den første delen er en generell del som omtaler de formelle krav til tjenesten, beskriver mål for tjenesten og samarbeidspartnere. Del to beskriver oppgaver i skolehelsetjenesten og avklarer begreper og noen metoder som blir benyttet i tjenesten. Det er også tatt inn punkter som beskriver de viktigste administrative oppgavene til helsesøstrene i skolehelsetjenesten. Del tre viser oppsatt program / tiltak og vedlegg som gir en skjematisk oversikt over oppgaver på de ulke trinnene, og som videre er satt inn i års hjul. Dette skal gjøre det enklere for skolen å holde oversikt over tilbud og oppgaver som skolehelsetjenesten kan og skal utføre gjennom et skoleår.

1.2 Ung data

Det ble i 2015 foretatt en «Ungdata»-undersøkelse blant ungdom i Lillehammer gjennom KORUS. Denne undersøkelsen gir oss noen betraktninger på hvordan det står til med ungdommen i Lillehammer kommune sammenlignet med andre kommuner. Den vil kunne vise retning i det målretta i arbeidet på alle aldersnivåer i skolen. Det er tatt ut noen elementer fra rapporten som her gjengis.

Tallene fra «Ungdata» på Lillehammer 2015 samsvarer i høy grad med tallene fra Ungdatarapporten 2014.
Hovedtrekkene for Lillehammer er:

- Resultatene fra «Ungdata» vitner om en hjemmekjær ungdomsgenerasjon, som i økende grad tilbringer fritiden sin hjemme.
- Psykiske helseplager øker i ungdomsskolen, mens vi ser en tendens til at de stabiliserer seg i videregående skole.

- Vi ser at tallene for rusbruk er lave, spesielt i ungdomsskolen, men vi mener at de allikevel er for høye for Lillehammer, og at vi ikke må slippe det gode forebyggende arbeidet som gjøres på dette området.
- Vi ser også en markant økning i rusbruken i overgangen til videregående skole.

Veltilpasset ungdomsgenerasjon, men selv om de aller fleste unge er godt fornøyd med egen helse, viser rapporten at det er for mange ungdommer som har ulike typer helseplager i hverdagen. Mange sliter med hodepine, magevondt og smerter i nakke, skulder, ledd og muskulatur. Andre sliter med dårlig selvbilde eller symptomer på stress, som det «å tenke at alt er et slit» eller «å bekymre seg for mye om ting». «Ungdata» viser at det er systematiske kjønnsforskjeller i ungdomshelse. Guttene er ikke bare gjennomgående mer fornøyd med helsa si enn jentene, men de opplever også færre helseplager i hverdagen.
Blant guttene har det de siste årene vært en liten økning i hvor mange som er fornøyd med helsa si, mens det motsatte har skjedd for jentene. Også utviklingen av depressive plager over tid har vært ulik for gutter og jenter, med en økning for jenter og nedgang for gutter. Når gutter og jenter sees under ett, er likevel omfanget av depressive plager omtrent uendret siden begynnelsen av 2010-tallet.
Rapporten viser at nær 25 prosent av jentene fra 15–16-årsalderen sliter med depressive symptomer, at rundt 20 prosent sliter daglig med fysiske plager, og at så mange som hver tredje jente er lite fornøyd med seg selv. Dette er det grunn til å være bekymret over.

1.3 Kjønnsforskjeller i helse

Selv om omfanget av helseproblemer er to til tre ganger høyere for jentene enn for guttene, viser «Ungdata» at det også er mange likhetstrekk mellom de guttene og jentene som sliter mest. Uavhengig av kjønn er det slik at de som har flest psykiske plager, har dårligere relasjoner til foreldrene sine. De har færre venner, blir oftere mobbet og de liker seg dårligere i lokalmiljøet og på skolen enn de med god psykisk helse. En særlig tydelig sammenheng finner vi mellom psykiske plager og det å bli utsatt for mobbing.
Det er også et gjennomgående trekk at ungdom som sliter psykisk, oftere enn andre er involvert i ulike typer risikoatferd. De har i betydelig større grad deltatt i kriminalitet, har oftere erfaring med rusmidler-, og flere har skulket skolen.
Selv om gutter og jenter som sliter med psykiske helseplager har mange av de samme kjennetegnene, har relativt flere av jentene et negativt selvbilde. «Ungdata» viser at det å være fornøyd med seg selv er tett koblet til det å være fornøyd med sitt eget utseende, og enda tettere for jenter enn for gutter.

Funnene fra rapporten bidrar til å kaste noe mer lys over hva som kjennetegner de ungdommene som har ulike psykiske utfordringer i hverdagen. Rapporten understreker at det først og fremst er de ungdommene som ikke er spesielt godt tilpasset på skole-, familie- og fritidsarenaene, som i størst grad rammes av dårlig psykisk helse.

1.4 Oppfølging og rullering av skolehelseplanen

Tjenesteområdet Lillehammer helsestasjon har ansvar for administrativ rullering og oppdatering av del 2 i planen. Dette skal gjøres årlig.
Det vil om kort tid komme nye faglige retningslinjer for skolehelsetjenesten. Det må da gjøres gjennomgang av planen for å sikre at vi følger de anbefalte retningslinjene og få dette inn i planen ved neste oppdatering.

2.0 LOVVERK/RETNINGSLINJER/FORSKRIFTER OG VEILEDERE

Ved gjennomgang av lovverket så arbeidsgruppa på sammenhenger mellom lovverket som er styrende for skolehelsetjenesten og opplæringslova, kapittel 9a (Eleven sitt skolemiljø) som er retningsgivende for skolene. Opplæringslova sier noe om hva skolen bør gjøre for å skape god helse, et godt psykososialt miljø, fremme trivsel og et godt læringsmiljø. Helse- og omsorgsloven sier noe om de samme områdene. Det er likevel kun i forbindelse med krisehåndtering at skolehelsetjenesten er nevnt i opplæringslova som en beredskap og veileder. Siden lovverkene ikke er sett i sammenheng, vil det kunne skape ulike forventinger til hva skolehelsetjenesten faktisk skal inneholde og gjøre av oppgaver. Plan for skolehelsetjenesten vil derfor kunne avklare dette og være et nyttig verktøy i samarbeidet mellom de enkelte skolene og skolehelsetjenesten i Lillehammer kommune.

LOVER:

Forvaltningsloven

Helse og omsorgstjenesteloven

Helsepersonelloven

Smittevernloven

Pasient- og brukerrettighetsloven

Forbud mot kjønnslemlestelse

Opplæringslova

Folkehelseloven

FORSKRIFTER

Forskrift om kommunens helsefremmende og forebyggende arbeid i helsestasjons- og skolehelsetjenesten 3.april 2003

Forskrift om pasientjournal

Forskrift om miljørettet helsevern i skoler

SYSVAK registreringsforskrift

VEILEDERE

Veileder til forskrift om helsestasjons- og skolehelsetjenesten

Veileder for helsetjenester til flyktninger

Veileder i journalføring

Veileder til kjønnslemlestelse

Veileder til forebygging av overvekt og fedme

Veileder for undersøkelse av syn, hørsel og språk hos barn

Veileder om Tidlig intervensjon ved rus. Fra bekymring til handling.

Kunnskapsløftet

Lærerplaner

3.0 TAUSHETSPLIKT/OPPLYSNINGSPLIKT/OPPLYSNINGSRETT/ MELDEPLIKT/SAMARBEID

For helse- og omsorgstjenester gjelder Helse og omsorgsloven § 12-1, at enhver som «utfører tjeneste eller arbeid etter helse- og omsorgstjenesteloven har taushetsplikt etter forvaltningsloven § 13 – 13e. Taushetsplikten omfatter personlige forhold som fysisk og psykiske helse, følelsesliv, personlighet ot personlighetsforstyrrelser, økonomisk situasjon, utdanning og familieforhold. Jfr. Helsepersonelloven § 21 har alle helseprofesjoner og alt annet helsepersonell taushetsplikt om «folks legems- og sykdomsforhold eller andre personlige forhold». (KS, Veileder: Taushetsplikt og samhandling i kommunalt arbeid for barn – ungdom – familier, 2013)

Helsepersonell har opplysningsplikt, opplysningsrett og meldeplikt når angitte kriterier for ulike situasjoner utløser det.

Som hovedregel må det gis samtykke for utveksling av opplysninger fra den opplysningene gjelder. Jfr. helsepersonelloven § 22. Er brukeren over 16 år skal han eller hun som utgangspunkt selv gi samtykke. Foreldrene eller andre med foreldreansvar skal som utgangspunkt samtykke til at helsepersonell kan utlevere opplysninger om pasient under 16 år.

4.0 SKOLENE I LILLEHAMMER

Lillehammer kommune består av følgende skoler:

- 10 barneskoler
- 3 ungdomsskoler
- 1 innføringsklasse ved Lillehammer læringssenter

I tillegg kommer følgende skoler:

- 2 private barne- og ungdomsskoler
- 2 fylkeskommunale videregående skoler (nord og sør)
- 1 toppidrettsgymnas, privat

Alle skoler skal ha tilbud om skolehelsetjeneste.

De videregående skolene i Oppland har en egen modell for skolehelsetjeneste sammenlignet med andre fylker. Oppland fylkeskommune har ansatt egne helsesøstre i videregående skoler. De har tittelen helserådgivere, og er medisinskfaglig underlagt kommuneoverlegen. Lillehammer kommune, ved TO helsestasjon deler lønnsutgiftene med fylkeskommunen. Helserådgiverne er knyttet opp mot det faglige nettverket ved Lillehammer helsestasjon, har jevnlige samtaler med leder for TO helsestasjon og kommuneoverlegen. Kommunen får årlig rapportert fra helserådgiverne som beskriver sin aktivitet gjennom året.

Norges Toppidrettsgymnas er en privat videregående skole. Det er ansatt en helsesøster i 40 % stilling hvor lønnsutgiftene deles mellom NTG og Lillehammer helsestasjon. Det er Lillehammer kommune som har arbeidsgiveransvaret. Helsesøster er knyttet opp-mot det faglige miljøet ved Lillehammer helsestasjon. Kommuneoverlegen står som øverste ansvarlige medisinske rådgiver.

5.0 MÅL FOR SKOLEHELSETJENESTEN

Skolehelsetjeneste er en lovpålagt kommunal tjeneste som skal oppfylle kravene i forhold til lovverk og forskrift (Forskrift om kommunens helsefremmende og forebyggende arbeid i helsestasjons- og skolehelsetjenesten 3.april 2003)

Formålet i forskrift er:

- Fremme psykisk og fysisk helse
- Fremme gode sosiale og miljømessige forhold
- Forebygge sykdom og skade

Skolehelsetjenesten skal gi forebyggende og helsefremmende tjenester til barn og unge. Tjenesten må være i takt med samfunnsutviklingen og endre seg ut i fra helsebildet i samfunnet for øvrig. Sett ut i fra 2016 er det økte psykiske vansker (se Ung data og lignende undersøkelser) som vil være hovedutfordringen, også de nærmeste årene. Skolehelsetjenesten må for øvrig følge statlige retningslinjer for tjeneste. Det forutsetter et tett samarbeid med andre tjenester og den enkelte skole.

Skolehelsetjenesten er sentral i kommunens folkehelsearbeid. For at tjenesten skal fungere som forutsatt er det viktig at den er tilgjengelig for målgruppen~~,~~ og at de ansatte har nødvendig kompetanse og ressurser til enhver tid. Tilgjengelige og hensiktsmessige kontorer er viktig. Skolehelsetjenesten skal være lett å komme til. Skolehelsetjenesten er et lavterskeltilbud hvor man blir tatt på alvor med store og små helseutfordringer og problemer. Helsesøster må inneha forskningsbasert kompetanse og kunnskap om ulike metoder og verktøy til oppfølging individuelt, i grupper eller i undervisning.

Planen for skolehelsetjenesten skal gi kunnskap om og en oversikt over kommunens skolehelsetjeneste. Målet er at tilbudet til de ulike skolene blir så likt som mulig gjennom et skoleår. Videre at tjenesten innehar god kvalitet og at det blir gitt et forebyggende og helsefremmende tilbud som elever, foreldre og samarbeidspartnere opplever som viktig og kompetent. Skolehelsetjenesten må til enhver tid tilpasses ut ifra de helseutfordringer som kommunen har. Ungdata vil kunne gi et bilde av dette.

6.0 METODER, VERKTØY OG VEILEDNING I SKOLEHELSETJENESTEN

Skolehelsetjenesten innehar ulike verktøy og metoder ut ifra tema. Metodene er forskningsbasert. Tjenesten har de siste årene hatt fokus på metodeutvikling og kvalitetsarbeid generelt.

Alle ansatte i skolehelsetjenesten får månedlig veiledning av veileder. I tillegg har de kollegaveiledning en gang i måneden. Dette styrker kvaliteten og behovet for vurderinger i arbeidet, spesielt i individ saker.

7.0 SKOLEHELSETJENESTENS SAMARBEIDSPARTNERE

Skolehelsetjenesten har lang tradisjon på samarbeid med mange ulike tjenester og instanser.

For å kunne gi en helhetlig hjelp er det ofte nødvendig å inngå samarbeid med andre. Også ved forebyggende og helsefremmende tiltak vil det være av stor verdi. Når vi i denne planen benytter begrepet «skole» som samarbeidspartner betyr det: miljøarbeider/assistent, kontaktlærer, sosiallærer, trinnleder/ avdelingsleder, inspektør, rådgiver eller rektor. Hvem skolehelsetjenesten samarbeider med er ut i fra oppgavens art og individets behov.

Fastlegen er viktige samarbeidspartnere. I samarbeid med foreldrene er det viktig å kople de på i individ saker. Skolehelsetjenesten og fastlegene har en felles medisinsk plattform og forståelse. Det er av betydning at det er et nært samarbeid der det er behov for en dypere medisinsk forankring.

Ved nødvendig samarbeid i enkeltsaker innhentes samtykke fra foresatte.

Skolehelsetjenestens samarbeidspartnere:

Førstelinjetjenesten:

- Barne- og ungdomsskoler i Lillehammer
- Sosiallærere
- Miljøarbeidere
- Videregående skoler og Norges Toppidrettsgymnas
- Ungdomshelsetjenesten
- Kommuneoverlegen
- Fastleger
- Pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT)
- Barneverntjenesten
- Familieteam
- Ungdomsbasen (utekontakten)
- Fysioterapitjenesten for barn og unge
- Ergoterapitjenesten for barn og unge
- Flyktningehelsetjenesten
- Smittevernavdelingen
- Tildelingsenheten

- SLT -koordinator
- Folkehelsekoordinator
- NAV
- Psykisk helse og rus

Andrelinjetjenesten:

- Barne- og ungdomspsykiatrisk poliklinikk (BUP)
- Pediatrisk poliklinikk
- Barneavdelingen
- Psykisk helseteam og kriseteam
- Øyelegesenteret /legespesialistene
- Tannhelsetjenesten
- Øre – nese-hals, Gjøvik sykehus/Dr. Kjetil Skaansar, ØNH-spesialist Lillehammer.
- Familievernkontoret
- Krisesenteret

7.1 Fysioterapi i skolehelsetjenesten

Fysioterapi er en lovpålagt tjeneste i skolehelsetjenesten (Helse- og omsorgstjenesteloven (2011) og Forskrift om kommunens helsefremmende og forebyggende arbeid i helsestasjons- og skolehelsetjenesten (2003)).

Fysioterapitjenesten for barn og unge i Lillehammer kommune er organisert under tjenesteområdet helsestasjon i sektor for Oppvekst, utdanning og kultur. Det er 2,6 fastlønnede fysioterapeuter og 0,7 avtaleterapeuter som jobber med fysioterapitjenester for barn og unge.

Formålet med fysioterapitjenesten i skolehelsetjenesten er å fremme helse- og mestrings perspektivet i skolen sammen med andre faggrupper som jobber med barn i skolen. Tiltak kan rettes både mot den enkelte elev, mot klasser og på systemnivå. Primært skal tjenesten jobbe forebyggende og helsefremmende. Målgruppen er alle elevene.

Fysioterapitjenesten har fokus på at god fysisk og mental helse er grunnleggende for sosialisering og læring. Fysioterapeutene har kunnskap om hvordan barn utrykker seg gjennom kroppen. Fysioterapeuter skal fange opp barn som strever motorisk så tidlig som mulig og legge til rette for mestring og en god skolehverdag.

Fysioterapitjenesten er videre opptatt av å formidle og fremme de helsemessige og sosiale gevinstene ved deltagelse i aktiviteter, fysisk aktive barn og bevegelse i skolen.

7.1.1 Henvisning til fysioterapi

Elevene kan henvises til fysioterapi fra fastlegen, pårørende, skolen, helsestasjonen eller fra andre som er i kontakt med barnet, for eksempel tverrfaglig team eller God skolestart. Henvisningen kan rettes til fysioterapitjenesten via et skjema som ligger på kommunens hjemmeside under "Helse" og "Fysioterapi". Skjema må sendes i post da sensitive helseopplysninger ikke kan gå via mail. Det er også mulig å henvise via telefon.

Før elevene henvises til fysioterapi skal det drøftes med foreldrene som skal ha gitt sitt samtykke til henvisningen. Fysioterapitjenesten er en ambulerende tjeneste og skal primært jobbe på og inn mot barnets arena. Henvisningene blir behandlet etter prioriteringsliste.

7.1.2 Metoder

Fysioterapeutene vil forsøke å gjøre undersøkelser og kartlegginger til en god opplevelse. Kartleggingen foregår på flere måter, i ulike trinn, ettersom hva som er mest hensiktsmessig for barnet. Vi starter alltid kartleggingen med å snakke med foreldrene og henvisende instans. Ofte er det aktuelt å foreta en observasjon i klasserom/gymsal eller i ulike aktiviteter på skolen. Observasjon av eleven kan gjøres uten at barnet behøver vite at det blir observert. Det kan være en måte å kartlegge på i tidlig fase. Ofte kan en enkel observasjon være nok til å gi foreldrene og skolen råd og veiledning. Foreldrene skal på forhånd ha gitt samtykke til observasjon.

Når det er nødvendig med ytterligere undersøkelser foretar vi en individuell fysioterapiundersøkelse. Det skjer oftest i lokalene til fysioterapitjenesten på Lillehammer rehabiliteringssenter i Storgata 9, men undersøkelsen kan også gjøres på skolen. Tett samarbeid med andre er viktig.

7.2 Ergoterapi i skolehelsetjenesten

Formålet med ergoterapi er å tilrettelegge for aktivitet, mestring og deltakelse.

Det er viktig at de som har sykdom, nedsatt funksjon eller spesielle utfordringer, får skolehverdagen tilrettelagt slik at mestring oppnås.

Ergoterapeuter kan tilrettelegge og gradere aktiviteter slik at aktivitetsutførelsen kan trenes på, forenkles og tilpasses den enkelte. Dette kan oppnås etter funksjonsvurdering og bruk av ulike tester. Ergoterapeuter har spesielt kompetanse på finmotorikk og egenomsorg.

Ergoterapeuter kartlegger og tilrettelegger de fysiske omgivelsene. Tilrettelagte eller universelt utformede skoler gjør det mulig for flere å delta og være selvhjulpne i skolehverdagen. Ved hjelp av tekniske hjelpemidler eller bygningsmessige utbedringer kan man kompensere for nedsatt funksjon.

Barneergoterapi-tjenesten innehar 1,6 stilling. Kommunen har et lovpålagt ansvar for habilitering-/ rehabilitering. Barneergoterapeutene er sentrale i dette arbeidet i alderen 6 - 16 år. Ergoterapi har et helsefremmende og forebyggende fokus for alle barn i 1. trinn og deltar i tverrfaglig team. Barneergoterapeuten jobber individuelt etter henvisning inn mot barn i alderen 6 – 16, med hovedfokus på 1-3 trinn. Ergoterapi er en ambulant tjeneste som kan komme dit eleven(e) er; hjemme, skole, fritid eller avlastning.

Ergoterapeutene har brukermedvirkning for elev og foreldre i fokus når det settes opp mål og tiltak. Deltar i tverrfaglig team, ansvarsgrupper og samarbeidsgrupper. Ergoterapeutene bistår med formidling av tekniske hjelpemidler fra NAV Hjelpemiddelsentralen.

7.2.1 Henvisning til ergoterapi

Henvisning: Pårørende, skolen eller andre tjenesteområder kan henvise eleven på et skjema som ligger på kommunens hjemmeside http://www.lillehammer.kommune.no/ergoterapi.182766.25859622.tkt.html Det er også mulig å henvise pr telefon eller via tverrfaglig team.

DEL 2

1.0 OPPGAVER I SKOLEHELSETJENESTEN

Skolehelsetjenesten er en integrert del av helsestasjonstilbudet i kommunen. Tjenesten er en del av miljøarbeidet på skolen, derfor er det viktig at arbeidet foregår ute på den enkelte skole. Opplysnings-, veilednings- og rådgivningsvirksomhet står sentralt i arbeidet. Skolehelsetjenesten har kompetanse innenfor forebyggende og helsefremmende arbeid. All teori, metoder og verktøy som benyttes er forskningsbasert. Helsesøstre er alle sykepleiere med spesialutdanning innenfor helsefremmende og forebyggende helse- arbeid. Med medisinskfaglig utdanning og erfaring vil de derfor kunne bidra med et helhetlig perspektiv inn i samarbeidet med skolene og andre tjenester.

2.0 BEGREPSAVKLARINGER

I skolehelsetjenesten benyttes ulike begreper som beskriver innhold og utførelse av arbeidet. Punktene under vil definere noen av disse.

2.1 Helseundersøkelser

Helseundersøkelser er undersøkelser av både somatiske og psykisk art av enkeltindiver for vurdering av risiko for sykdom og/eller utviklingsavvik ut i fra opplysninger om allmenntilstand, livsstil, risikofaktorer, kliniske undersøkelser og prøver. I skolehelseplanen finner en oppgaver som er såkalte «må-oppgaver» som vaksinering, vekt- og lengdemålinger, førskolekontroller, helsekontroller o.l. Dette er oppgaver som helsøster organiserer og gjennomfører planmessig på ulike alderstrinn.

2.2 Psykososialt arbeid

Psykososialt arbeid er tiltak som fremmer det psykososiale miljøet og som fremmer det mellommenneskelige, sosiale og miljømessige i å forhindre og forebygge psykiske plager/sykdom. Skolehelsetjenesten kan i samarbeid med skolen og andre tjenester jobbe forebyggende i forhold til psykiske plager/lidelser, rusbruk, spiseforstyreleser, mistrivsel, utviklingsavvik, overvekt, kjønnslemlestelse, ensomhet, overgrep, vold, seksualitet osv. *(§ 2-1,Kommunes ansvar, annet ledd).*

2.3 Helsesopplysningsskjema

Helseopplysningsskjema er skriv som sendes med elevene hjem. Her får foresatte og eleven mulighet til å gi helseopplysninger ut ifra helsespørsmål. De kan også melde i fra om de ønsker en samtale med helsøster e.l. På denne måten får vi oppdatert helseopplysninger inn i elevens journal og komme i kontakt med de som trenger det. Alt oppbevares konfidensielt og legges i journal.

2.4 Vaksinasjonsprogram

Alle kommuner har plikt til å tilby Barnevaksinasjonsprogrammet som finansieres av Staten. Skolehelsetjenesten har ansvar for å følge opp dette programmet for alle barn i grunnskolealder. Alle vaksiner skal meldes inn i SYSVAK, et nasjonalt vaksinasjonsregister som gir en oversikt over vaksinasjonsdekningen i landet.

2.5 Helsesøsters time

Alle klassetrinn vil få tilbud om en time med helsøster ved oppstart av skoleåret. Hensikten er at elevene får hilse på og se helsesøster ved sin skole. Dette vet vi vil gjøre det enklere å ta kontakt med helsesøster dersom man har utfordringer. Helsesøster vil på denne måten også bli kjent med elevene. Samtidig vil helsesøster kunne informere og ta opp et tema som er aktuelt for den aldersgruppen. Måle er et helsefremmende psykososialt miljø på skolen.

2.6 Psykologisk førstehjelp

Dette er en verktøypakke som kan hjelpe barn med å takle vanskelige tanker og situasjoner. I førstehjelpsskrinet vil du finne verktøy man kan bruke når tankene er vanskelige og følelsene sterke: En flott illustrert bok med tekster rettet mot barn, enkle oppgaver og hjelpeark som man kan laste ned flere av på internett, samt to nyttige og fine figurer som inspirerer til lek og kreativitet. Alle barn opplever vanskelige følelser og utfordrende situasjoner. Å lære seg å takle følelsesutfordringer og vanskelige situasjoner på gode måter, vil kunne bidra til at de opplever mer glede, mestring og trygghet, og at de derfor kan styre unna mange vansker. Å vite hva man føler - og hvor sterkt - er utgangspunktet for god følelseshåndtering. Hensikten med dette førstehjelpsskrinet er å hjelpe barn til å identifisere, sortere og sette ord på tanker og følelser. Bruk av denne selvhjelpspakken vil kunne gjøre barn og deres foresatte bedre rustet til å takle vanskelige følelser og utfordrende situasjoner, og virke forebyggende i forhold til utvikling av psykiske lidelser.

2.7 Helsesirkelen

Helsesirkelen er en metode til bruk i samtaler med elever om ulike tema som søvn, kosthold, trivsel, venner osv. Alt som kan påvirke en skolehverdag. Eleven graderer seg selv ut i fra tema og helsesøster samtaler med eleven ved hjelp av LØFT – metoden og sammen finne fram til positive løsningsforslag.

2.8 Hjemmebesøk

Skolehelsetjenesten vil kunne foreta målrettede hjemmebesøk.

2.9 Oppfølging og henvisninger

Helsesøster vurderer ut i fra kartlegginger og resultater hva som må henvises videre til andre instanser, spesialisthelsetjenester og andre samarbeidspartnere.

Fastlegen er en viktig samarbeidspartner og erstatter skolelegens tidligere funksjon. Alle elever har egen fastlege og denne kontaktes ved behov.

Ved omsorgssvikt meldes bekymring til barneverntjenesten (jfr. Helsepersonelloven §33) der helsesøster oppdager bekymring gjennom kontakt med eleven eller foresatte.

2.10 «Åpen dør» -synlig og tilgjengelig

Åpen dør er et lavterskeltilbud til elever og foresatte. De kan oppsøke helsesøster uten først å gjøre timeavtale. Elever som banker på døra tas inn ettersom de tar kontakt.

Grunner til at noen oppsøker helsesøster kan være:

- Sosiale eller psykiske vansker som mobbing, mistrivsel, overgrep, vold, ensomhet, skolevegring o.l.
- Fysisk helse-kartlegging, veiledning, vurdering av behov for å kontakte lege
- Vekst og utvikling-fysisk og psykisk, pubertet
- Syn og hørselsundersøkelser
- Livshendelser som samlivsbrudd, tap og sorg eller sykdom

- Mistrivsel
- Foreldreveiledning
- Generell bekymring
- Tvangsekteskap
- Omskjæring
- Å leve i to kulturer
- Skolefravær/ dropp-out /skolevegring

Det er viktig at helsesøster er synlig i skolemiljøet. Helsesøster informerer skolen, elevene og foresatte om når han/hun har tilstedeværelsestid, og når hun er tilgjengelig. I august hvert år skal oppdaterte «plakater» om tilstedeværelsestid henges opp i klasserommene. Helsesøster bør være tilgjengelig på kontoret i enkelte friminutt, delta inn i timer der det er naturlig, være ute blant elevene og oppsøke de ved behov for å bidra inn i det psykososiale miljøet.

Det er viktig å skape kontakt og relasjoner med lærerne. Matpausen, overganger, gymtimer, mat og helse, kunst og håndverk kan være arenaer å delta i for helsesøster, for å skape relasjoner.

2.11 Rekvireringsrett

Helsesøstre har siden 2002 rett til å rekvirere prevensjonsmidler inntatt på særskilt liste fra Statens legemiddelverk til unge kvinner mellom 16 til og med 19år. Fra 01.01.16 innehar man denne rekvireringsretten i form av profesjon som helsesøster. På ungdomsskolene vil eleven få råd og resept på prevensjon. Skolehelsetjenesten på ungdomsskolene samarbeider med ungdomshelsetjenesten i kommunen.

2.12 Undervisning

Helsesøster kan delta i undervisning etter avtale med skolen. Som vist i programmet vil helsesøster blant annet bidra inn i temaene:

- Pubertet
- Seksualitet, kropp og hygiene
- Egne grenser
- Psykisk helse
- Helsekurv
- Kosthold

- Vold i nære relasjoner
- Rus

I tillegg i temaer på forespørsel fra skolen.

2.13 Grupper

Helsesøster kan tilby temabaserte grupper. Aktuelle tema kan være:

- «Jente- og guttesnakk»
- Jentegrupper / guttegrupper
- To-hjems-grupper
- Pubertetsgrupper
- Seksuell helse
- Alle har en psykisk helse
- Skolemiljø
- Trivsel
- Ta vare på egen helse

2.14 Individuell oppfølging

Skolehelsetjenesten vil ha målrettet, individuell oppfølging av elev og familie ut i fra behov. Både elev, foresatte, skole eller andre samarbeidspartnere kan initiere dette.

2.15 Tverrfaglig samarbeid

Skolehelsetjenesten vil kunne være en samarbeidspartner i mange ulike sammenhenger. Tjenesten sitter med mye generell kompetanse og kunnskap innen samfunnsmedisin. Helsesøster vil kunne være en drøftingspartner for den enkelte ansatte i skolen og kunne gi råd innen for ulike helsefremmende tema.

Helsesøster vil også kunne drøfte enkeltsaker anonymt og/eller ut i fra samtykke fra den det gjelder.

2.15.1 Tverrfaglig team

Helsesøster deltar i det tverrfaglige samarbeidet på den enkelte skole ut i fra en oppsatt plan. Møtene ledes av skolen. Teamet består på barneskolen av representanter fra PPT, barneverntjenesten, fysioterapi- eller ergoterapitjenesten og skolehelsetjenesten. På ungdomsskolen er også sosiallærer og ungdomsbasen med. Retningslinjer for Tverrfaglige team ligger på kommunens Felles Standard.

2.15.2 God skolestart

Målet med God skolestart er å skape en best mulig skolesituasjon for alle barn, med fokus på forebygging og tidlig innsats gjennom tverrfaglig arbeid. Sammen med det tverrfaglige teamet på den enkelte skole, gjennomføres «God skolestart». Dette innebærer observasjon i alle 1.klasser på systemnivå, og med drøfting i tverrfaglig team i etterkant. Gjennom det tverrfaglige samarbeidet vil en utfylle hverandre, slik at tiltakene blir bedre og mer helhetlig. Retningslinjer for «God skolestart» ligger på kommunens Felles Standard.

2.16 Foreldrearbeid

For å kunne ivareta elevenes helse, ser skolehelsetjenesten det som viktig å ha et godt samarbeid med foreldrene. Skolehelsetjenesten vil også kunne veilede, gi råd og støtte foreldre i sin rolle som foreldre. Skolehelsetjenesten innehar forskningsbaserte foreldreveiledningsmetoder, som kan benyttes i veiledningen av foreldre i forhold til grensesetting og barneoppdragelse. Spesielt foreldre med innvandrerbakgrunn bør få veiledning i det å oppdra barn i Norge og i det å vokse opp med flerkulturell bakgrunn. Skolehelsetjenesten vil også ved behov kunne henvise til andre tjenester og instanser som kan bidra inn i dette arbeidet.

2.17 Foreldremøter

Helsesøster skal delta på foreldremøter hvor skolehelsetjenesten skal presenteres. Det er også mulig å delta på foreldremøter der skolen eller foresatte ønsker det, eller hvor tjenesten selv inviterer seg inn ut i fra behov de ser i sitt arbeid ved skolen.

Andre aktuelle tema for foreldremøter kan være:

- Foreldrerollen
- TIBIR (Tidlig innsats for barn i risiko), Foreldreveiledning

- Kosthold
- Aktivitet og søvn
- Rus
- Psykisk helse
- Klassemiljø
- Nettvett

2.18 Kriser og sorg

Skolehelsetjenesten vil også kunne kontaktes ved:

- Dødsfall i nær familie
- Elever som har foreldre som er psykisk syke
- Elever som opplever alvorlig sykdom i familien eller selv blir alvorlig syk
- Elever og / eller medelever som blir akuttplasser i henhold til barnevernsloven og trenger noen å snakke med.
- Alvorlige ulykker
- Elever som omkommer i ulykker e.l.
- Elever som har høyt fravær på skolen

Ved hendelser som er av et slikt omfang at det rammer medelever og skolen som helhet, skal kommunens Kriseteam kontaktes. Helsesøster ved den enkelte skole vil da bli kontaktet gjennom teamet og bidra inn i det videre oppfølgingsarbeidet ved behov sammen med et ressursteam. Se egen rutinebeskrivelse på dette i Standarden.

3.0 ADMINISTRATIVE OPPGAVER FOR HELSESØSTRE I SKOLEHELSETJENESTEN

3.1 Arbeidsplan og planlegging av skoleåret

Alle i skolehelsetjenesten utarbeider en arbeidsplan for skoleåret ut i fra års hjulet for skolehelsetjenesten. Denne planen deles med skolens ansatte gjennom skolens interne kommunikasjonsverktøy.

3.2 Journalføring

Alle ansatte i skolehelsehelsetjenesten har dokumentasjonsplikt. Det er opprettet journal på alle elever. Dokumentasjon gjøres hver gang helsesøster er i kontakt med en elev. Skolehelsetjenesten følger «Forskrift om pasientjournal».

Dokumentasjon gjøres i et journalsystem som heter Hspro. Dette programmet ligger på sikker sone. I tillegg er det fortsatt papirjournaler til hver elev.

3.3 Flytting av journaler

Papirjournalene til barna på sped- og småbarns-tjenesten er arkivert på helsestasjonen i egne arkivskap. I overgangen fra sped- og småbarns-helsetjenesten til skolehelsetjenesten flyttes journalene over i forbindelse med skolestartundersøkelsene.

I forbindelse med flytting til annen skole innad i kommunen, overføres papirjournaler fortløpende når helsesøster får flyttemelding fra skolen. I datasystemet flytter helsesøster på ny skole eleven inn i riktig klasse.

I forbindelse med flytting til skole utenfor kommunen så overføres journaler fortløpende etter gjeldende rutiner. Dvs. når helsesøster på skolen mottar flyttemelding fra skolen så kontaktes foresatte for å få en bekreftelse på at det er ok å sende journalen til ny skole.

3.4 Møter internt og eksternt

For å inkludere helsesøster i arbeidet ved skolen, er det viktig at skolen invitere inn til møter hvor helsesøster kan ha en rolle. Utover det har helsesøster fastlagte møter internt og eksternt. Dette kan være:

- Faglige møter for skolehelsetjenesten i Lillehammer en gang hver uke, inkludert veiledning hver fjortende dag
- Personalmøte en gang i måneden ved To – helsestasjon
- Ansvarsgruppemøter
- Tverrfaglig team på skolene
- Samarbeidsmøter
- Ulike møter/opplæring som gir kompetanseutvikling faglig og tverrfaglig
- To møter pr. halvår mellom helsesøstrene i ungdomsskolen og ungdomsbasen
- To møter pr. halvår mellom helsesøstrene i ungdomsskolene og helserådgiverne i de videregående skolene (Interkommunalt: Øyer, Gausdal og Lillehammer)

3.5 Avslutning av og oppfølging etter 10. trinn

Fordi skolehelsetjenesten i videregående skole i Oppland har en helt annen modell enn ellers i landet overføres ikke journalene til videregående skole. I motsetning til i andre fylker er helserådgiveren her ansatt i Fylkeskommunen. For å sikre overgangen til videregående skole er det derfor viktig at helsesøstrene på ungdomsskolene ber ungdommer det har vært ekstra oppfølging av, om lov til å informere helserådgiver på videregående skole om ungdommens utfordringer. På denne måten sikres det at han/hun har noen som følger opp videre. Om mulig er det hensiktsmessig å gjennomføre et overgangsmøte mellom eleven, helsesøster og helserådgiver.

3.6 Overganger

Ved overgang fra sped- og småbarns-helsetjenesten til barneskole er det helsesøster på sped- og små som har ansvaret for å videreføre nødvendig informasjon til helsesøster i skolehelsetjenesten. Denne informasjonen må gis før skolestartundersøkelsene starter i januar.

Ved overgang fra barneskole til ungdomsskole er det helsesøster på barneskolen som er ansvarlig for å videreføre nødvendig informasjon til helsesøster på ungdomsskolen. Denne informasjonen må skje i perioden juni til skolestart i august.

Ved overgang fra ungdomsskole til videregåendeskole er det helsesøster på ungdomsskolen som er ansvarlig for å videreføre nødvendig informasjon. Denne informasjonen må skje i perioden juni til skolestart i august

4.0 HOVEDMÅL FOR SKOLEHELSEPLANEN

- **Følge statlige faglige retningslinjer og føringer**
- **Følge lovverk knyttet til tjenesten**
- **Systematisere og kvalitetssikre det forebyggende og helsefremmende arbeidet i skolehelsetjenesten**
- **Tydeliggjøring av skolehelsetjenestetilbudet for elever, foresatt og samarbeidspartnere**
- **Elever i Lillehammer har tilnærmet likt helsetilbud i alle skoler**
- **Øke tilgjengeligheten av helsesøster ute i skolen**
- **Øke samhandlingen med skolen og andre tjenester**

Tiltakene for å nå disse målene er systematisert i del 3.

Del 3

1.0 PROGRAM FOR SKOLEHELSETJENESTEN I LILLEHAMMER KOMMUNE

5-6 år

Skolestartundersøkelse	**Helsesøster**
Tidsbruk: 45 minutter pr. elev. I tillegg for- og etterarbeid.	

Forberedelser:

- Overføringsmøter med helsesøster på Lillehammer helsestasjon. Helsesøster på Sped- og små er ansvarlig for å ta kontakt.
- Innhente journaler.
- Helsesøster setter av tid i timeboka til skolestartundersøkelsene i januar.
- Invitasjon til skolestartundersøkelsen, helseopplysningsskjema og infoskriv om innsynsrett sendes hjem til elevens folkeregisteradresse to uker før timen.
- Gå gjennom elevens helsekort.

Gjennomføring:

- Skolestartundersøkelsene foregår fra februar våren før skolestart. Starter med de som er født tidligst på året. Undersøkelsene foregår på kontoret til skolehelsetjenesten ute på skolene så sant dette er mulig. På de skolene det ikke er kontor foretas undersøkelsene inne på Lillehammer Helsestasjon.

Helseundersøkelse / helseopplysning / foreldreveiledning:

- Med utgangspunkt i helseopplysningsskjema som foresatte har med seg tilbake snakker man med eleven og foresatte for å skape en god relasjon.
  Aktuelle tema:
  - Hvordan de tror det blir å begynne på skolen?
  - Kjenner de mange andre som skal begynne på skolen sammen med dem? (Sosialt nettverk)
  - Hva de driver med på fritiden? (Faste aktiviteter?)
  - Skolevei (Kjøre / gå / buss?)
  - Familieforhold?
  - Samarbeid foreldre og barn?
  - Kosthold?
  - Søvn?
  - Syn?
  - Psykomotorisk utvikling?
  - Helseutfordringer?
  - Medisinbruk?

- Familiens fokus og spørsmål.
- Overgang barnehage – barneskole.
- Rus.
- Vold i nære relasjoner.
- Omskjæring.
- Tvangsekteskap.

Somatisk helseundersøkelse:

- Syn undersøkes dersom det ikke ble undersøkt på 4-år, ved behov for ny kontroll, eller på bakgrunn av foresattes observasjoner. Informere om myopiutvikling.
- Hørselstest.
- Vekst: Rutinemessig høydemåling og veiing.
- Vurdering av motorikk.
- Målrettet undersøkelse tilpasset behov og risiko.

Henvisning videre i systemet i samråd med foresatte.

Info:

Kort om skolehelsetilbudet. Mer info om det på foreldremøtet.

Brosjyrer/skriv/informasjon til hjemmeside:

- «Program for skolehelsetjenesten» legges ut på skolens hjemmeside sammen med informasjon om navn, kontaktinformasjon (mailadresse, telefonnummer) og trefftider for helsesøster.
- Til en hver tid aktuelle brosjyrer.

Mulig samarbeidspartnere i etterkant:

Kontaktlærer

Foresatte, fysioterapeut, ergoterapeut, fastlege, øyelege, øre-nese-halslege, PPT, familieteam, skole, barnevern.

5-6 år

FORELDREMØTE **Helsesøster**

Tidsbruk: 10-15 minutter inne i møtet. I tillegg forberedelsestid.

Forberedelser:

- Avtale tidspunkt med skolens ledelse og kontaktlærer.
- Avtale tema med skolens ledelse.
- Foreldremøte arrangeres enten om våren før elevene begynner i 1. klasse eller om høsten ved start i 1. klasse. Dette varierer fra skole til skole.
- «Program for skolehelsetjenesten» legges i elevenes postmapper på høsten.

Gjennomføring: (foreldreveiledning/helseopplysning)

- Presentasjon av skolehelsetjenesten:
  - Helsesøster og tilstedetid på skolen.
  - Hva elever og foreldre kan kontakte helsesøster vedrørende.
  - Samarbeidspartnere.
  - Info om taushetsplikten over for skolen og om hva informert samtykke innebærer
- Info om helsesøsterrollen i «tverrfaglig team» ute på skolen.
- Info om helsesøsterrollen ved «God skolestart» .

- Aktuelle tema:
  Informasjon om rutiner ved funn av lus.
  Innlegg/kort foredrag om det å bli foreldre til et skolebarn. Utfordringer rundt det å være til stede i løsrivelsesfasen.
- Overgang barnehage - barneskole.

Brosjyrer / skriv / informasjon til hjemmeside:

- «Program for skolehelsetjenesten» legges ut på skolens hjemmeside, sammen med informasjon om navn, kontaktinfo (mailadresse, telefonnummer) og trefftider for helsesøster.
- Eventuelt andre aktuelle brosjyrer ut fra tema.

Samarbeidspartner:

Kontaktlærer, skoleledelse.

Mulige samarbeidspartnere:

Tverrfagligteam på skolen.

1.trinn

PRESENTASJON I KLASSEN **Helsesøster**

Tidsbruk: 10 minutter inne i hver klasse.

Forberedelser:

- Avtale tid for presentasjon med kontaktlærer.
- Gjennomføres tidlig høst (august – september)
- Fylle ut plakat med navn på helsesøster, kontaktinfo (mailadresse, telefonnummer) og trefftider, for oppheng i klasserommet.
- Kopiere opp informasjonsbrosjyren, «Program for skolehelsetjenesten». Sendes med hjem i elevens postmappe.

Gjennomføring:

- Navn, stilling, helsesøsters kontors beliggenhet, trefftid på skolen, arbeidsoppgaver forøvrig.
- Dele ut plakat til oppslagstavle.
- Informere elevene om at de kan snakke med helsesøster hvis det er noe de lurer på angående helse, eller hvis det er noe de opplever som vanskelig/tøft på skolen, hjemme eller i fritiden. Helsesøster formidler også kontakt til andre instanser ved behov.
- Info om skolehelseprogrammet og helsesøsters taushetsplikt.
- Utdeling av «Program for skolehelsetjenesten».
- Spørsmål.

Brosjyrer / skriv / informasjon til hjemmeside:

- «Program for skolehelsetjenesten» legges ut på skolens hjemmeside, sammen med informasjon om navn, kontaktinfo (mailadresse, telefonnummer) og trefftider for helsesøster.
- «Program for skolehelsetjenesten» deles ut til elevene.

Samarbeidspartner:

Kontaktlærer.

1.trinn

GOD SKOLESTART	**Helsesøster**
Tidsbruk inne i klassene: Observasjon en halv til en dag pr. klasse. I tillegg forarbeid og evt. etterarbeid.	

Forberedelse:

- Forberedelsesmøte mellom skolen og de aktuelle instansene for å avtale tidspunkt og opplegg. Våren før skolestart eller på første tverrfaglige team på høsten. Prosedyren og rollebeskrivelser ligger på kommunens Felles Standard.

Gjennomføring:

- Uke 39-41.
- Oppsummeringsmøte i etterkant.

Brosjyrer / skriv / informasjon til hjemmeside:

- Informasjon om «God skolestart», ligger i permen som barnet får på førskoledagen.
- Informasjon om «God skolestart» ligger på skolens hjemmeside og på Kommunens Felles Standard.

  Skolen er ansvarlig for planlegging, gjennomføring og etterarbeid.

1. trinn

HELSESØSTERS TIME **Helsesøster**

Tidsbruk: 1 skoletime inne i hver gruppe. I tillegg forberedelsestid.

Forberedelser:

- Avtale tid med kontaktlærer i august.
- Gjennomføres i løpet av november/desember.
- Forberede opplegget med utgangspunkt i eventuelle behov i klassen.
- Infoskriv til foresatte på skolens uke-brev.

Gjennomføring: (Helseopplysning)

- Aktuelle tema: Psykisk helse: vennskap - hvordan er vi mot hverandre?
  Ernæring og søvn.

Brosjyrer / skriv:

- Aktuelle brosjyrer

Samarbeidspartner:

Kontaktlærer.

2. trinn

HELSESØSTERS TIME **Helsesøster**

Tidsbruk: Inntil 2 skoletimer inne i hver gruppe. I tillegg forberedelsestid.

Forberedelser:

- Avtale tid med kontaktlærer i august/september.
- Gjennomføres i september.
- Forberede opplegget med utgangspunkt i eventuelle tilleggs-behov i klassen.
- Informasjon til foresatte på skolens uke-brev.

Gjennomføring: (Helseopplysning**)**

- Aktuelle tema:

  Psykisk helse; Kropp, snakke om at alle er ulike. Respekt. Grenser.
  Hygiene. Hvordan praktisere renslighet. Betydningen av å dusje i forbindelse med svømming.
  Hva vil det si å være syk? Sykdommer som er vanlig hos barn. Hvordan ta vare på helsen sin. (Hva er helse, egenomsorg, hva innebærer det å være syk (funksjonshemmet, kronisk/akutt sykdom), hvordan vite at man er syk?)
  Forebygging av ulykker hjemme, på skolen og i fritiden.
  Vaksiner.
  Søvn.
  Barnets 24 timer.

Brosjyrer / skriv:

- Aktuelle brosjyrer ut fra tema.

Samarbeidspartner:

Kontaktlærer.

2.trinn

FORELDREMØTE **Helsesøster**

Tidsbruk: Deltar ved behov

Forberedelser:

- Avtale tidspunkt med skolens ledelse og kontaktlærer.
- Avtale tema med skolens ledelse og kontaktlærer.
- Planleggingsmøte med andre dersom fremlegget skal holdes sammen med noen.
- Gjennomføres høsten i 2. klasse.
- Kopiere skriv om Tidlig innsats for barn i risiko (TIBIR)/PMTO.

Gjennomføring: (Foreldreveiledning / helseopplysning)

Aktuelle tema:

- Informasjon om vaksinasjonen som snart skal finne sted. Hva det vaksineres mot.
    - Hvorfor.
    - Hvor vaksinasjonen finner sted.
    - Hvordan den gjennomføres.
    - Be om at svarlappen sendes tilbake med barnet så raskt som mulig da vi ikke får utført arbeidet uten denne bekreftelsen.
    - Spørsmål.
- Informasjon om helseopplysningsskjemaet barnet vil få utdelt sammen med vaksineinformasjonen. Det vil være med en konvolutt sammen med papirene. Skjemaet ønskes sendt i retur til helsesøster i lukket konvolutten via kontaktlærer. På denne måten kan taushetsplikten overholdes. Ut i fra hva foresatte skriver vil de evt. bli kontaktet av helsesøster på skolen.
- Psykisk helse; Presentasjon av Tidlig innsats for barn i risiko (TIBIR).
- Søvn, ernæring og fysisk aktivitet, eller et annet tema som avspeiler utfordringer i tiden bestilt av skolen eller foreldrene kan også være aktuelt.

Brosjyrer / skriv / informasjon til hjemmeside:

- TIBIR/PMTO brosjyre.
- Evt. aktuell brosjyre ut ifra tema.

Samarbeidspartner:

Kontaktlærer

Mulige samarbeidspartnere:

Familieteamet, PMTO-veileder i kommunen.

2. trinn

VAKSINASJON mot Difteri, Tetanus, Kikhoste og Polio **Helsesøster**

Tidsbruk: 1-2 skoletimer inne i hver klasse for selve utførelsen. I tillegg for- og etterarbeid.

Forberedelser:

- Planleggingsmøte med andre helsesøstre for å avtale tidspunkt og hjelp til vaksinering.
- Avtale tid for vaksinering med kontaktlærere/trinnleder.
- Gjennomføres i løpet av oktober.
- Informere vaksineansvarlig om tidspunkt for vaksinering og antall elever slik at den ansvarlige kan få bestilt vaksiner i god tid.
- Gå igjennom vaksinasjonsoversikten til hver elev for å avdekke om eleven mangler noen vaksiner. Dersom noen mangler noen vaksiner, gi informasjon til foresatte og tilbud om at vaksinasjon kan utføres samtidig som DTP-Polio.
- Klargjøre informasjonsskriv til elev og foresatte.
- Informere i hver klasse en til to uker før vaksinen. Og samtidig si noe om betydningen av å spise frokost den dagen de skal vaksineres. Dele ut vaksinasjonsskriv.
- Få inn igjen svarlappene.
- Sjekke at alle foresatte har bekreftet eller avkreftet at barnet skal vaksineres.
- Foresatte som ikke har besvart kontaktes pr. telefon før vaksinering settes i gang for muntlig samtykke. Muntlig samtykke dokumenteres.
- Ha tilgjengelig oppdatert Akuttskrin.
- Ha tilgjengelig nødvendig utstyr som vaskeservietter, plaster, tupfere og sprøytebokser.
- Lese gjennom skrivet om anafylaksi.
- Se og Vaksinasjonsboka fra FHI.

Gjennomføring:

- Avtale med lærer hvordan dagen skal gjennomføres.
- Sjekke at telefonen på helsesøsterkontoret eller mobilen fungerer.
- 113 ringes ved akuttsituasjon.
- Helsesøster på skolen registrerer hvem som får vaksinen og holder oversikt. En annen helsesøster er med og vaksinerer.
- Elevene skal være i nærheten av vaksinatørene i 20 minutter etter gitt vaksine. Det vil si i rom i umiddelbar nærhet. Kommer det i konflikt med friminutt må ikke elevene gå ut. Avklares med den læreren som er til stede i forkant.
- Registrere i HsPro via gruppebilde.
- Vaksinelapp med bekreftelse legges i papirhelsekortet.
- Ved vaksinasjon: Dokumentere hendelsesforløp, MSIS meldeskjema for uønsket hendelse etter vaksinasjon. Ved mistanke om mulig bivirkning etter vaksinering, se info og meldeskjema fra FHI.

Brosjyrer / skriv:

- Vaksineskriv om DTP-Polio fra FHI deles ut i klassen når det gis informasjon – med svarlapp.
- «Vaksinasjon i barne- og ungdomsalder. Nasjonalt vaksinasjonsprogram.

Samarbeidpartnere:

Kontaktlærer og andre helsesøstre i tjenesten**.** Foresatte ved behov.

2.trinn

HELSEOPPLYSNINGS-SKJEMA **Helsesøster**

Tidsbruk: Ved ønske om videre oppfølging medfører det minimum en times foreldresamtale pr. bruker. I tillegg for og etterarbeid.

Forberedelser:

- Kopiere opp helseopplysningsskjema.
- Ha tilgjengelig konvolutter til alle elever.

Gjennomføring:

- Dele ut helseopplysningsskjemaet sammen med vaksinasjonspapirene, og si noe om hvorfor de får dette skjemaet. Og hvordan det er ønskelig å få det tilbake. Det vil være med en konvolutt sammen med papirene. Skjemaet ønskes sendt i retur til helsesøster i lukket konvolutt via kontaktlærer. På denne måten kan taushetsplikten overholdes.
- Alle skjemaene gjennomgås for å se om det er noen som har behov for eller ønsker videre oppfølging.
- De foresatte som har krysset av for ønske om kontakt men helsesøster, inviteres til samtale på skolehelsetjenestens kontor.

Brosjyrer / skriv:

- Helseopplysningsskjema.

Samarbeidspartner:

Kontaktlærer.

Mulig samarbeidspartnere i etterkant:

Foresatte, fysioterapeut, ergoterapeut, fastlege, øyelege, øre-nese-halslege, PPT, familieteam, skole, barnevern.

3. trinn

HELSESØSTERS TIME **Helsesøster**

Tidsbruk: Inntil 2 skoletimer inne i hver gruppe. I tillegg forarbeid.

Forberedelser:

- Avtale tid med kontaktlærer i august.
- Gjennomføres i september.
- Forberede opplegget med utgangspunkt i eventuelle tilleggs-behov i klassen.
- Informasjon til foresatte på skolens ukebrev.

Gjennomføring: (Helseopplysning)

- Aktuelle tema:

  Psykisk helse; «Helsekurven». Grunnleggende sammenhenger mellom kosthold, aktivitet og psykisk og fysiskhelse.
  Kroppen.
  Egne grenser.
  Skjermbruk - syn
  Hørsel
  Leggetider

Brosjyrer / skriv:

- Aktuelle brosjyrer

Samarbeidspartner:

Kontaktlærer

3. trinn

HØYDE- OG VEKTMÅLING **Helsesøster**

Tidsbruk inne i klassen: Først 5-10 minutter info per klasse, deretter 1 dag pr. klasse på å gjennomføre. I tillegg etterarbeid (registrering i journal og evt. videre oppfølging).

Forberedelser:

- Avtale tid med kontaktlærer for den enkelte klasse.
- Kopiere opp skriv til foresatte om veiing og måling i skolen.
- Gjennomføres i november.
- Dele ut skriv som eleven tar med hjem til foresatte med informasjon om veiing og måling i skolen ca. en uke før gjennomføring.

Gjennomføring: (Helseundersøkelse / samtale)

- Eleven veies og måles.
- Kort samtale med eleven for å høre hvordan han/hun har det på skolen.
- Kurven brukes veiledende. Skjønn og fornuft teller mest i vurderingen. Eventuelle avvik tas ikke med barnet, men med foresatte på et senere tidspunkt.
- Etterarbeid: oppfølging etter anbefalte retningslinjer.
  «Tilbud om oppfølging i forhold til skjevutvikling vekt / aktivitet» følges. Se Standarden.

Brosjyrer /skriv:

- Informasjonsskriv til foresatte om veiing og måling i skolen.

Samarbeidspartner:

Kontaktlærer.

Mulig samarbeidspartner i etterkant:

Foresatte, fastlege, fysioterapeut, ergoterapeut, familieteam, spesialisthelsetjenesten, skole.

3.trinn

FORELDREMØTE **Helsesøster**

Tidsbruk: 10-15 minutter inne i møtet. I tillegg forberedelser.

Forberedelser:

- Avtale tidspunkt med skolens ledelse og kontaktlærer.
- Forberede presentasjonen.
- Gjennomføres våren i 3. klasse.

Gjennomføring: (Foreldreveiledning / helseopplysning**)**

- Informasjon om «To-hjems-grupper» (PIS) i 4.trinn. Dersom ikke nok deltakere på et trinn, kan en invitere elever fra 5. og /eller 6.trinn.
- Erfaring viser at mange har nytte av å delta i to-hjems grupper etter at foresatte går fra hverandre. Målet er å lette hverdagen og gi barnet mulighet til å utvikle et psykologisk beredskap for utfordringer senere i livet gjennom å dele opplevelser.
- Målet er også å normalisere erfaringer.
- Sende ut informasjon og invitasjoner i etterkant.

Brosjyrer / skriv / informasjon til hjemmeside:

- Infobrosjyre om PIS-grupper.

Samarbeidspartner:

Kontaktlærer og skole forøvrig.

4. trinn

HELSESØSTERS TIME **Helsesøster**

Tidsbruk: Inntil 2 skoletimer inne i hver gruppe. I tillegg forberedelsestid.

Forberedelser:

- Avtale tid med kontaktlærer i august.
- Gjennomføres i september.
- Forberede opplegget med utgangspunkt i eventuelle tilleggsbehov i klassen.
- Informasjon til foresatte på skolens ukebrev.

Gjennomføring: (Helseopplysning)

- Aktuelle tema:
  Psykisk helse (psykologisk førstehjelp – følelser)
  Kropp og helse. Barnesykdommene og vaksinering.
  Eksempler på smittestoff, smitteveier og noen infeksjonssykdommer.
  Immunforsvar (hvordan styrke eller svekke det?)
  Vaksinering (virkning og sykdommer det vaksineres mot).
  Evt også: mat og helse (hygiene, måltidet, innhold).

Brosjyrer / skriv:

- Aktuelle brosjyrer.

Samarbeidspartner:

Kontaktlærer.

4. trinn

TO-HJEMS-GRUPPE / PISGRUPPE **Helsesøster**

Tidsbruk: 1 skoletime x 6 inne i hver gruppe. I tillegg forberedelser og evt. ekstra oppfølging.

Forberedelser:

- Avtale tid med rektor for presentasjon av tilbudet på foreldremøte på våren i 3. trinn.
- Planlegge presentasjonen. (evt. sammen med andre)
- Avtale tid for presentasjon av gruppetilbudet med kontaktlærer for den enkelte klasse.
- Sende ut informasjon og invitasjoner i etterkant.
- Innhente svar fra foresatte.
- Oppstart etter høstferien.

Gjennomføring: (Presentasjon / helseopplysning**)**

- Barn som har opplevd samlivsbrudd/ har to hjem. Gruppeopplegg basert på veilederen fra PIS (Plan for Implementering av Samtalegrupper for skilsmissebarn i skolen)
- Gjøre hverdagen lettere og utvikle en psykologisk beredskap for utfordringer senere i livet

Brosjyrer / skriv:

- Informasjonsskriv til foresatte.
- Informasjonsskriv til elever.

Samarbeidspartner:

Kontaktlærer.

Mulige samarbeidspartnere:

Andre helsesøstre i tjenesten, familieteamet og skolen.

5.trinn

FORELDREMØTE **Helsesøster**

Tidsbruk: 10 – 15 minutter. I tillegg forberedelser.

Forberedelser:

- Avtale tidspunkt med skolens ledelse og kontaktlærer.
- Gjennomføres på høstens foreldremøte.
- Avtale tema med skolens ledelse og kontaktlærer.
- Planleggingsmøte med andre dersom fremlegget skal holdes sammen med noen.

Gjennomføring: (Foreldreveiledning / helseopplysning)

- Informasjon om jentegrupper på 5.trinn, samt at guttene vil få tilbud om guttegrupper i 6. trinn.
- Aktuelle tema:
  - Påminnelse om tilbudet «Tidlig innsats for barn i risiko» (TIBIR).
  - Nettvett

Brosjyrer:

- Aktuelle brosjyrer ut ifra tema.

Samarbeidspartner:

Kontaktlærer

Mulige samarbeidspartnere:

Familieteamet og kommunens PMTO-veiledere.

5.trinn

«JENTESNAKK» **Helsesøster**

Tidsbruk: 1 skoletime x 5 inne i hver gruppe. I tillegg forarbeid og evt. behov for videre oppfølging.

Forberedelser:

- Avtale tidspunkt med skolens ledelse og kontaktlærer.
- Kontaktlærer deler opp i grupper på 6-8 stk. ut ifra hvem skolen tenker kan passe i gruppe.
- Gjennomføres spredt utover i perioden oktober-mai.
- Informasjon om «jentesnakk» på foreldremøte på høsten.
- Informasjon på skolens uke-brev i forkant.

Gjennomføring: (Helseopplysning)

- Temaene som gjennomgås med tanke på å styrke jentenes psykisk helse:
  - Selvfølelse / selvtillit
  - Vennskap
  - Mobbing
  - Familie
  - Kroppen (tobakk – rus, kosthold – spiseforstyrrelser, psykisk helse)
  - Nettvett

Samarbeidspartner:

Kontaktlærer.

Mulig samarbeidspartner:

Skole, familieteamet, andre helsesøstre i tjenesten.

5.trinn

PUBERTETSUNDERVISNING **Helsesøster**

Tidsbruk: Inntil 2-3 skoletimer for guttene og 2-3 skoletimer for jentene pr. klasse (inne i klassen). I tillegg forarbeid.

Forberedelser:

- Avtale tid med kontaktlærer i desember.
- Gjennomføres i februar.
- Informasjon til foresatte på uke-brevet fra skolen.

Gjennomføring: (Helseopplysning)

- Tema: Anatomi.
  Fysisk, psykiske og sosiale forandringer som skjer med kroppen under puberteten.
  Pubertetens betydning i forhold til formering.
  Seksuell kjønnsidentitet

Brosjyrer:

- «Hva skjer 11-13».
- Andre aktuelle brosjyrer.

Samarbeidspartner:

Kontaktlærer.

Mulig samarbeidspartner:

Andre helsesøstre i tjenesten.

6. trinn

HELSESIRKELEN **Helsesøster**

Tidsbruk: 1skoletime inne i hver klasse, samt en halv time på hver enkelt elev individuelt. I tillegg videre oppfølging ved behov.

Forberedelser:

- Avtale tid med kontaktlærer i august.
- Gjennomføres i perioden november til juni.
- Kopiere opp helsesirkelen.
- Informasjon til foresatte på ukebrevet fra skolen.

Gjennomføring: (Helseopplysning)

- Tema: Psykisk helse

  En time inne i klassen der de fyller ut helsesirkelen. Deretter individuell samtale med utgangspunkt i det eleven har skrevet.

Brosjyrer / skriv:

- Aktuelle brosjyrer.

Samarbeidspartner:

Kontaktlærer.

Mulig samarbeidspartnere i etterkant:

Foresatte, fysioterapeut, ergoterapeut, fastlege, øyelege, øre-nese-halslege, PPT, familieteam, skole.

6. trinn

HELSEOPPLYSNINGS-SKJEMA **Helsesøster**

Tidsbruk: Ved ønske om videre oppfølging: Foreldresamtale i minimum en time pr. bruker. I tillegg for og etterarbeid.

Forberedelser:

- Kopiere opp helseopplysningsskjema.
- Ha tilgjengelig konvolutter til alle elever.

Gjennomføring:

- Dele ut helseopplysningsskjemaet i forbindelse med den timen de fyller ut helsesirkelen i klassen, og si noe om hvorfor de får dette skjemaet. Og hvordan det er ønskelig å få det tilbake. Det vil være med en konvolutt sammen med papirene. Skjemaet ønskes sendt i retur til helsesøster i lukket konvolutten via kontaktlærer. På denne måten kan taushetsplikten overholdes.
- Alle skjemaene gjennomgås for å se om det er noen som har behov for eller ønsker videre oppfølging.
- De foresatte som har kysset av for ønske om kontakt med helsesøster inviteres til samtale på skolehelsetjenestens kontor.

Brosjyrer / skriv:

- Helseopplysningsskjema.

Samarbeidspartner:

Kontaktlærer.

Mulig samarbeidspartnere i etterkant:

Foresatte, fysioterapeut, ergoterapeut, fastlege, øyelege, øre-nese-halslege, PPT, familieteam, skole, barnevern.

6.trinn

VOLD I NÆRE RELASJONER - FILMEN: «SINNA MANN» **Helsesøster**

Tidsbruk: 2 timer inne i hver klasse, samt være tilgjengelig på skolen i etterkant. I tillegg forberedelsestid og evt. oppfølging.

Forberedelser:

- Avtale tidspunkt med skolens ledelse og kontaktlærer i august.
- Sette av tid i timeboka den dagen filmen vises og dagen etter i tilfelle noen trenger å snakke om det de har sett.
- Gjennomføres i november.

Gjennomføring: (Helseopplysning)

- Tema: Psykisk helse; Vold i nære relasjoner. Hvordan det er å leve med vold og rus? Hvordan påvirker dette? Dialog i forbindelse med filmen, før og etter.
- Gjennomføres i sammen med kontaktlærer om mulig.

Brosjyrer / skriv:

- «Mobilskolemelding» om filmen til foresatte samme dag.
- Brosjyrer om aktuelle hjelpeinstanser og -telefoner.

Samarbeidspartner:

Kontaktlærer

Mulige samarbeidspartnere:

Andre helsesøstre, familieteamet, skole, krisesenteret, foresatte.

6. trinn

HELSESØSTERS TIME MED JENTENE **Helsesøster**

Tidsbruk: 1 skoletime inne i hver gruppe. I tillegg forarbeid.

Forberedelser:

- Avtale tid med kontaktlærer i august.
- Gjennomføres i januar.
- Forberede opplegget med utgangspunkt i eventuelle tilleggsbehov i klassen.
- Informasjon til foresatte på ukebrevet fra skolen.

Gjennomføring: (Helseopplysning)

- Tema: Sunt kosthold / Kropp

Brosjyrer / skriv:

- Aktuelle brosjyrer.

Samarbeidspartner:

Kontaktlærer.

6. trinn

VAKSINASJON mot Meslinger, Rødehunder og Kusma **Helsesøster**

Tidsbruk inne i klassen: 10 minutter info pr. klasse i forkant, samt 1-2 skoletimer pr. klasse på gjennomføring. I tillegg for- og etterarbeid.

Forberedelser:

- Planleggingsmøte med andre helsesøstre for å avtale tidspunkt og hjelp til vaksinering.
- Avtale tid for vaksinering med kontaktlærere/trinnleder.
- Gjennomføres i løpet av januar.
- Informere vaksineansvarlig om tidspunkt for vaksinering og antall barn slik at den ansvarlige kan få bestilt vaksiner i god tid.
- Gå igjennom vaksinasjonsoversikten til hver elev for å avdekke om eleven mangler noen vaksiner. Dersom noen mangler noen vaksiner, gi informasjon til foresatte og tilbud om at vaksinasjon kan utføres samtidig som MMR..
- Klargjøre informasjonsskriv til elev og foresatte.
- Informere i hver klasse en til to uker før vaksinen. Samtidig si noe om betydningen av å spise frokost den dagen de skal vaksineres. Dele ut vaksinasjons-skriv.
- Få inn igjen svarlappene.
- Sjekke at alle foresatte har bekreftet eller avkreftet at barnet skal vaksineres.
- Foresatte som ikke har besvart kontaktes pr. telefon før vaksinering settes i gang for muntlig samtykke. Muntlig samtykke dokumenteres.
- Ha tilgjengelig oppdatert Akuttskrin.
- Ha tilgjengelig nødvendig utstyr som vaskeservietter, plaster, tupfere og sprøytebokser.
- Lese gjennom skrivet om anafylaksi.
- Se og Vaksinasjonsboka fra FHI.

Gjennomføring:

- Avtale med lærer hvordan dagen skal gjennomføres.
- Sjekke at telefonen på helsesøsterkontoret eller mobilen fungerer.
- Ved akuttsituasjon ringes: 113.
- Helsesøster på skolen registrerer hvem som får vaksinen og holder oversikt. En annen helsesøster er med og vaksinerer.
- Elevene skal være i nærheten av vaksinatørene i 20 minutter etter gitt vaksine. Det vil si i rom i umiddelbar nærhet. Kommer det i konflikt med friminutt må ikke elevene gå ut. Avklares med den læreren som er til stede i forkant.
- Registrere i HsPro via gruppebilde.
- Samtykkelapp legges i papirhelsekortet.
- Ved vaksinasjon: Dokumentere hendelsesforløp, MSIS meldeskjema for uønsket hendelse etter vaksinasjon. Ved mistanke om mulig bivirkning etter vaksinasjon, se informasjon og meldeskjema fra FHI.

Brosjyrer / skriv:

- Vaksineskriv om MMR fra FHI deles ut i klassen når det gis informasjon. – med svarlapp.

Samarbeidspartnere:

Kontaktlærer, andre helsesøstre i tjenesten og foresatte.

6.trinn

«GUTTESNAKK» **Helsesøster**

Tidsbruk: 1 skoletime x 5 inne i hver gruppe. I tillegg forarbeid og evt. videre oppfølging.

Forberedelser:

- Avtale tidspunkt med skolens ledelse og kontaktlærer.
- Kontaktlærer deler opp i grupper på 6-8 stk. ut ifra hvem skolen tenker kan passe i gruppe.
- Gjennomføres spredt utover i perioden februar-juni.

Gjennomføring: (Helseopplysning**)**

- Aktuelle tema:
  - Selvfølelse / Selvtillit
  - Vennskap
  - Mobbing
  - Familie
  - Kroppen (tobakk – rus, kosthold – spiseforstyrrelser, psykisk helse)
  - Nettvett

Brosjyrer / skriv / informasjon til hjemmeside:

- Infobrev om «guttesnakk» til foresatte i postmappa.

Samarbeidspartner:

Kontaktlærer.

Mulige samarbeidspartnere:

Andre helsesøstre i tjenesten, skole, familieteamet og foresatte.

7. trinn

HELSESØSTERS TIME **Helsesøster**

Tidsbruk: 2 skoletimer inne i hver gruppe. I tillegg forberedelsestid og evt. etterarbeid.

Forberedelser:

- Avtale tid med kontaktlærer i august.
- Gjennomføres i september/oktober
- Forberede opplegget med utgangspunkt i eventuelle tilleggs-behov i klassen.
- Informasjon til foresatte på uke-brevet fra skolen.

Gjennomføring: (Helseopplysning)

- Tema:

  Psykisk helse; Tanker rundt tenåringstiden. Venner kontra foresatte.
  Øret. Hvordan fungerer øret? Snakke om hvordan skader kan oppstå. Drøfte hvordan man kan hindre skade eller redusere skadevirkninger.
  Rus
  Nettvett
  Syn og hørsel

Brosjyrer / skriv:

- Aktuelle brosjyrer ut fra tema.

Samarbeidspartner:

Kontaktlærer.

7. trinn

VAKSINASJON mot Humant pappilomavirus –jenter **Helsesøster**

Tidsbruk inne i klassen: 10 minutter med informasjon i forkant og 1 skoletime pr. klasse til gjennomføring, samt før og etterarbeid.

Forberedelser:

- Planleggingsmøte med andre helsesøstre for å avtale tidspunkt og hjelp til vaksinering.
- Avtale tid for vaksinering med kontaktlærere/trinnleder.
- Gjennomføres i løpet av september, november og mars.
- Informere vaksineansvarlig om tidspunkt for vaksinering og antall barn slik at den ansvarlige kan få bestilt vaksiner i god tid.
- Gå igjennom vaksinasjonsoversikten til hver elev for å avdekke om eleven mangler noen vaksiner. Dersom noen mangler noen vaksiner, gi informasjon til foresatte og tilbud om at vaksinasjon kan utføres samtidig som HPV.
- Klargjøre informasjonsskriv til elev og foresatte. Som et minimum skal de to første datoene for vaksinering stå på skrivet.
- Informere i hver klasse en til to uker før 1.vaksine. Og samtidig si noe om betydningen av å spise frokost den dagen de skal vaksineres. Dele ut vaksinasjons-skriv.
- Få inn igjen svarlappene.
- Sjekke at alle foresatte har bekreftet eller avkreftet at barnet skal vaksineres.
- Foresatte som ikke har besvart kontaktes pr. telefon før vaksinering settes i gang for muntlig samtykke. Muntlig samtykke dokumenteres.
- Ha tilgjengelig oppdatert Akuttskrin.
- Ha tilgjengelig nødvendig utstyr som vaskeservietter, plaster, tupfere og sprøytebokser.
- Lese gjennom skrivet om anafylaksi.
- Se og Vaksinasjonsboka fra FHI.

Gjennomføring:

- Avtale med lærer hvordan dagen skal gjennomføres. (sept., nov. og mars)
- Sjekke at telefonen på helsesøsterkontoret eller mobilen fungerer.
- Ved akuttsituasjon ringes: 113.
- Helsesøster på skolen registrerer hvem som får vaksinen og holder oversikt. En annen helsesøster er med og vaksinerer.
- Elevene skal være i nærheten av vaksinatørene i 20 minutter etter gitt vaksine. Det vil si i rom i umiddelbar nærhet. Kommer det i konflikt med friminutt må ikke elevene gå ut. Avklares med den læreren som er til stede i forkant.
- Registrere i HsPro via gruppebilde.
- Samtykkelapp legges i papirhelsekort.
- Ved vaksinasjon: Dokumentere hendelsesforløp, MSIS meldeskjema for uønsket hendelse etter vaksinasjon. Ved mistanke om mulig bivirkning etter vaksinasjon, se informasjon og meldeskjema fra FHI.

Brosjyrer / skriv:

- Vaksineskriv om HPV vaksinen, med svarlapp deles ut til jentene i klassen når det gis informasjon.
- «Om HPV-vaksinen i barnevaksinasjonsprogrammet. Informasjon til barn og foreldre» deles ut.

Samarbeidspartner:

Kontaktlærer, foresatte og andre helsesøstre.

8. trinn

FORELDREMØTE **Helsesøster**

Tidsbruk: 10-15 minutter inne i møtet. I tillegg forberedelser.

Forberedelser:

- Avtale tidspunkt med skolens ledelse.
- Foreldremøte arrangeres enten om ***våren før elevene begynner i 8. trinn*** eller om høsten ved start i 8. trinn. Dette varierer fra skole til skole
- «Program for skolehelsetjenesten» kopieres opp og sendes med til foresatte via elevens postmappe høsten i 8. trinn.

Gjennomføring: (Helseopplysning)

- Presentasjon av skolehelsetjenesten:
  - av helsesøster og kontortid
  - hva elever og foreldre kan kontakte helsesøster vedrørende
  - samarbeidspartnere
  - helsesøsters rolle i tverrfaglig team
- Aktuelt tema:
  - Overgang barneskole – ungdomsskole
    - utfordringer
    - gleder
    - grenser
    - nettverk – betydningen av å bli kjent.

Brosjyrer / skriv / informasjon til hjemmeside:

- «Program for skolehelsetjenesten» legges ut på skolens hjemmeside, sammen med informasjon om navn, kontaktinfo (mailadresse, telefonnummer) og trefftider for helsesøster.
- «Program for skolehelsetjenesten» deles ut i papirform.

Samarbeidspartnere:

Skolens ledelse, avdelingsleder/trinnleder.

8. trinn

PRESENTASJON I KLASSEN **Helsesøster**

Tidsbruk: 5-10 minutter inne i hver klasse.

Forberedelser:

- Avtale tid for presentasjon med kontaktlærer.
- Gjennomføres tidlig høst (august – september)
- Fylle ut plakat med navn på helsesøster, kontaktinfo (mailadresse, telefonnummer) og trefftider, for oppheng i klasserommet.
- Kopiere opp informasjonsbrosjyren, «Program for skolehelsetjenesten»

Gjennomføring: (Presentasjon)

- Navn, stilling, helsesøsters kontors beliggenhet, trefftid på skolen, arbeidsoppgaver for øvrig.
- Dele ut plakat til oppslagstavle.
- Informere elevene om at de kan snakke med helsesøster hvis det er noe de lurer på angående helse, eller hvis det er noe de opplever som vanskelig/tøft på skolen, hjemme eller i fritiden. Elevene på ungdomsskolen har et større ansvar for selv å ta kontakt for eksempel for å få sjekket syn. Helsesøster formidler også kontakt til andre instanser ved behov.
- Info om skolehelseprogrammet og helsesøsters taushetsplikt.
- Utdeling av «Program for skolehelsetjenesten» som sendes med hjem til foresatte i postmappen.
- Spørsmål.

Brosjyrer / skriv / informasjon til hjemmeside:

- «Program for skolehelsetjenesten» legges ut på skolens hjemmeside, sammen med informasjon om navn, kontaktinfo (mailadresse, telefonnummer) og trefftider for helsesøster.
- «Program for skolehelsetjenesten»

Samarbeidspartner:

Kontaktlærer

8. trinn

HELSESØSTERS TIME **Helsesøster**

Tidsbruk: 2 skoletimer inne i hver klasse. I tillegg forberedelsestid.

Forberedelser:

- Avtale tid med kontaktlærer i august.
- Gjennomføres i september/oktober.
- Forberede opplegget med utgangspunkt i eventuelle tilleggsbehov i klassen.
- Informasjon til foresatte på ukebrevet fra skolen.

Gjennomføring: (helseopplysning)

- Aktuelle tema: Ungdomstiden
  Søvn
  Kosthold
  Hverdagsaktiviteter. Fortelle hva hverdagsaktiviteter er.
  Å sette grenser, vennskap, forskjellen på en god og dårlig hemmelighet.

Metode:

- «Helsekurv» - temapakke ut i fra alder
- Informasjon om ungdommers rett til å uttale seg/bli hørt i alderen 12-16 år.
- Helseveiledning kan gjennomføres ved bruk av billedkort, helsesirkel eller «du bestemmer».
  (S. Haugland, N. Misvær (2004), Håndbok for skolehelsetjenesten 1. – 10. klasse, Kommuneforlaget. s. 161-177.)

Brosjyrer:

- Aktuelle brosjyrer ut fra tema.

Samarbeidspartner:

Kontaktlærer

8. trinn

8. KLASSE SAMTALE MED HØYDE- OG VEKTMÅLING **Helsesøster**

Tidsbruk: 5-10 min. inne i hver klasse og 10-15 minutter individuelt med hver elev. I tillegg for- og etterarbeid.

Forberedelser:

- Gjennomføres i perioden november – april.
- Avtale tid med kontaktlærer for den enkelte klasse.
- Kopiere opp helseopplysningsskjema.
- Sørge for å ha nye konvolutter tilgjengelig.
- Kopiere opp skriv til foresatte om veiing og måling i skolen eventuelt sendes ut på mail i tillegg.

Gjennomføring: (helseopplysning)

- Informere om 8. klassesamtalen, høyde- og vektmålingen i klassen i god tid før samtalene begynner i klassen.
- Dele ut helseopplysningsskjema som skal leveres tilbake i lukket konvolutt. Underskrevet både av eleven og foresatte.
- Dele ut skriv som eleven tar med hjem til foresatte med informasjon om veiing og måling i skolen. Sendes i tillegg ut på mail til foresatte ved hjelp av skolens trinnleder/avdelingsleder.

Helseundersøkelse / samtale:

- Samtale med eleven, med utgangspunkt i det utfylte helseopplysningsskjemaet. Målet er å skape en god relasjon. Hvordan trives du på skolen? I fritiden? Venner? Fritidsaktivitet? Sykdom / Hodepine? Medisiner? Søvn? Ernæring? Tannhelse? Fysisk aktivitet? Ros og støtte.
- Eleven veies og måles.
- Kurven brukes veiledende. Skjønn og fornuft teller mest i vurderingen.
- Elever som ønsker samtale om andre tema eller ønsker å snakke mer om det som er blitt gjennomgått får tilbud om ny time.

Brosjyrer /skriv:

- Helseopplysningsskjema.
- Informasjonsskriv til foresatte om veiing og måling i skolen.

«Tilbud om oppfølging i forhold til skjevutvikling vekt / aktivitet» følges. Ligger på Standarden.

Samarbeidspartner:

Kontaktlærer

Mulige samarbeidspartnere i etterkant:

Foresatte, fysioterapeut, ergoterapeut, fastlege, øyelege, øre-nese-halslege, PPT, familieteam, skole.

8. trinn

HELSEOPPLYSNINGS-SKJEMA **Helsesøster**

Tidsbruk: Sees på sammen med eleven under samtalen. Videre oppfølging ved ønske og behov.

Forberedelse:

- Kopiere opp helseopplysningsskjema.
- Ha tilgjengelig konvolutter til alle elever.

Gjennomføring:

- Dele ut helseopplysningsskjemaet i forbindelse med at man er ute i klassene og informerer om 8. klassesamtalen med høyde- og vektmåling. Informere om at skjemaet brukes som et hjelpemiddel i den individuelle samtalen. Også si noe om hvordan det er ønskelig å få det tilbake. Det vil være med en konvolutt sammen med papirene. Skjemaet ønskes sendt i retur til helsesøster i lukket konvolutten via kontaktlærer. På denne måten kan taushetsplikten overholdes.
  Eleven fyller ut skjemaet og foresatte skriver under i etterkant.
- Ved behov inviteres foresatte til samtale på skolehelsetjenestens kontor.

Brosjyrer / skriv:

- Helseopplysningsskjema.

Samarbeidspartner:

Kontaktlærer.

8.trinn

PSYKISK HELSE I SKOLEN **Helsesøster**

Tidsbruk: Et skoleprogram som går over tre dager pr års-trinn.

Forberedelser:

- Gjennomføres desember-januar
- Avtale tid med kontaktlærer for den enkelte klasse.
- Finne ut hvilket tema det er ønskelig at helsesøster har fokus på ut fra en utarbeidet liste med ulike tema.
- Planlegge den delen som det er ønskelig at helsesøster deltar i.
- Informasjon til foresatte via skolens ukebrev.

Gjennomføring:

- I samarbeid med skolen.
- Oppfølging av elever i etterkant ut i fra behov.

Brosjyrer / skriv:

- Brosjyrer om aktuelle hjelpeinstanser og – telefoner.
- Skriv med aktuelle nettsteder for unge.

Samarbeidspartner:

Skole

Mulige samarbeidspartnere:

Familieteamet, ungdomsbasen, fysioterapeut, psykisk helse og rus, foresatte.

8.trinn

FORELDREMØTE **Helsesøster**

Tidsbruk: 10-15 minutter inne i møtet. I tillegg forberedelsestid.

Forberedelser:

- Avtale tidspunkt med skolens ledelse og kontaktlærer.
- Forberede presentasjonen.
- Kopiere opp informasjon om «T- hjems-grupper»
- Gjennomføres våren i 8. klasse.

Foreldreveiledning / helseopplysning:

- Informasjon om «To-hjems-grupper» (PIS) i 9. trinn.
- Vi vet at mange sliter etter at foresatte går fra hverandre. Målet er å lette hverdagen og gi barnet mulighet til å utvikle et psykologisk beredskap for utfordringer senere i livet.
- Ufarliggjøre
- Innlegg/kort foredrag om det å bli foreldre til en ungdom. Utfordringer og det å fortsatt være til stede i løsrivelsesfasen, søvn, ernæring og fysisk aktivitet, et tema bestilt av rektor eller et tema som avspeiler det som er mest aktuelt i tiden. For eksempel – dusjing etter gymnastikk, nettbruk og liknende.

Brosjyrer / skriv / informasjon til hjemmeside:

- Aktuelle brosjyrer.

Samarbeidspartner:

Skoleledelsen: Rektor, trinnleder/avdelingsleder.

9. trinn

TO-HJEMS-GRUPPE / PISGRUPPE **Helsesøster**

Tidsbruk: 1 time x 6 pr. gruppe etter skoletid. I tillegg forberedelsestid og evt. oppfølging.

Forberedelser:

- Avtale tid med rektor for presentasjon av tilbudet på foreldremøte på våren i 8. trinn.
- Planlegge presentasjonen. (evt. sammen med andre)
- Avtale tid for presentasjon av gruppetilbudet med kontaktlærer for den enkelte klasse.
- Sende ut informasjon og invitasjoner i etterkant.
- Innhente svar fra foresatte.
- Oppstart etter høstferien.

Gjennomføring: (Presentasjon / helseopplysning**)**

- Barn som har opplevd samlivsbrudd/ har to hjem. Gruppeopplegg basert på veilederen fra PIS (Plan for Implementering av Samtalegrupper for skilsmissebarn i skolen)
- Gjøre hverdagen lettere og utvikle en psykologisk beredskap for utfordringer senere i livet
- I skolens lokaler rett etter at skolen er ferdig.

Brosjyrer / skriv:

- Informasjonsskriv til foresatte.
- Informasjonsskriv til elever.

Samarbeidspartner:

Kontaktlærer og skolen forøvrig.

Mulige samarbeidspartnere:

Andre helsesøstre i tjenesten, familieteamet, ungdomsbasen eller andre naturlige samarbeidspartnere.

9. trinn

HELSESØSTERS TIME **Helsesøster**

Tidsbruk: 2 skoletime inne i hver gruppe (gutt/jente). I tillegg forberedelsestid og evt. oppfølgingsbehov.

Forberedelse:

- Avtale tid med kontaktlærer i august.
- Gjennomføres i september.
- Forberede opplegget med utgangspunkt i eventuelle tilleggsbehov i klassen.
- Informasjon til foresatte på ukebrevet fra skolen.

Presentasjon / helseopplysning:

- Tema: Kroppen, utvikling og pubertet (jente-, guttesnakk)

Brosjyrer:

- Aktuell brosjyrer.

Samarbeidspartner:

Kontaktlærer.

9.trinn

PSYKISK HELSE I SKOLEN **Helsesøster**

Tidsbruk: Et skoleprogram som går over tre dager pr. års-trinn. I tillegg forberedelsestid.

Forberedelser:

- Gjennomføres i mars.
- Avtale tid med kontaktlærer for den enkelte klasse.
- Finne ut hvilket tema det er ønskelig at helsesøster har fokus på ut fra en utarbeidet liste med ulike tema.
- Planlegge den delen som det er ønskelig at helsesøster deltar i.
- Informasjon til foresatte via skolens uke-brev.

Gjennomføring:

- I samarbeid med skolen.
- Oppfølging av elever i etterkant ut i fra behov.

Brosjyrer / skriv:

- Brosjyrer om aktuelle hjelpeinstanser og – telefoner.
- Skriv med aktuelle nettsteder for unge.

Samarbeidspartner:
Skole

Mulige samarbeidspartnere:
Familieteamet, ungdomsbasen, fysioterapeut, psykisk helse og rus og andre naturlige samarbeidspartnere.

10. trinn

TEMADAG OM SEKSUELL HELSE, LIKEVERD, RUS OG GRENSESETTING **Helsesøster**

Tidsbruk: En dag pr. skole. I tillegg forberedelsestid.

Forberedelse:

- Gjennomføres på oktober/november. Det settes av en til hver skole for gjennomføring av temadag. Helsesøster må starte planlegging tidlig på våren.
- Dato for temadag planlegges tidlig vår og avtales med skolen.
- Felles planleggingsmøte med andre helsesøstre i ungdomsskolen gjennomføres i april.
- Teamkoordinator er kontaktperson ut mot politi, ungdomsbasen etc. og avklarer dato med dem.
- Koordinere timeplanen for dagen sammen med skolen.
- Hente aktuelle brosjyrer og utstyr på Lillehammer helsestasjon.
- Evt. Forberede egen presentasjon alene eller med samarbeidspartner.

Gjennomføring:

Filmvisning for alle på trinnet.

Helsesøster: Undervisning om samliv og seksualitet, legning.

Helsesøster: Undervisning om prevensjon, kondomskole, uønsket svangerskap og alternativene som da oppstår.

Helsesøster: Undervisning om anatomi og seksuelt overførbare sykdommer.

LHH (Landsforeningen for lesbiske, homofile, bifile og transepersoner): Likeverd.

Politi, ungdomsbasen, barnevern: Undervisning om lov og rett, egne grenser, alkohol/rus og nettvett.

Brosjyrer:

- Det legges ut informasjon om temadagen under 10. trinn på skolens hjemmeside.
- Følgende brosjyrer deles ut til elevene etter endt temadag.

Gratis kondomer	2 stk. til hver elev.
Glidemiddel	2 stk. til hver elev. Bestilles på tlf.: 72 56 61 00
Amathea	1 stk. til hver elev.
Klamydiafolder	1 stk. til hver elev.
Femina	1 stk. til jentene.
Maskulinus	1 stk. til guttene.

Samarbeidspartnere:

Skoleledelsen, trinnleder/avdelingsleder, kontaktlærer, LHH, Ungdomsbasen, politiets forebyggende enhet, barnevernet.

10.trinn

PSYKISK HELSE I SKOLEN **Helsesøster**

Tidsbruk: Et skoleprogram som går over tre dager pr. års-trinn. I tillegg forberedelsestid.

Forberedelser:

- Gjennomføres i oktober.
- Avtale tid med kontaktlærer for den enkelte klasse.
- Finne ut hvilket tema det er ønskelig at helsesøster har fokus på ut fra en utarbeidet liste med ulike tema.
- Planlegge den delen som det er ønskelig at helsesøster deltar med.
- Informasjon til foresatte via skolens uke-brev.

Gjennomføring:

- I samarbeid med skolen.
- Oppfølging av elever i etterkant ut i fra behov.

Brosjyrer / skriv:

- Brosjyrer om aktuelle hjelpeinstanser og – telefoner.
- Skriv med aktuelle nettsteder for unge.

Samarbeidspartner:
Skole

Mulige samarbeidspartnere:
Familieteamet, ungdomsbasen, fysioterapeut, psykisk helse og rus og andre naturlige samarbeidspartnere.

10.trinn

VAKSINASJON mot Difteri, Tetanus, Kikhoste og Polio	**Helsesøster**
Tidsbruk: En halv dag pr. skole ved gjennomføring. I tillegg for- og etterarbeid.	

Forberedelse:

- Gjennomføres månedsskifte januar/februar.
- Planleggingsmøte med andre helsesøstre for å avtale tidspunkt og hjelp til vaksinering.
- Avtale vaksinasjonsdag med skole.
- Informere vaksineansvarlig om datoer for vaksinering og antall elever, slik at vedkommende får bestilt i god tid.
- Gå igjennom vaksinasjonsoversikten til hver elev for å avdekke om eleven mangler noen vaksiner. Dersom noen vaksiner mangler, gi informasjon til foresatte og tilbud om at vaksinasjonen kan utføres samtidig med Boostrix-Polio.
- Klargjøre informasjonsskriv til elev og foresatte.
- Informere i hver klasse uken før vaksinering og viktigheten av å spise den dagen de skal vaksineres. Dele ut informasjonsskriv med svarlapp. Skrivet sendes også per mail ved hjelp av skolen. Informere om at svarlappen må leveres tilbake til kontaktlærer i løpet av uken. Kontaktlærer samler inn lappene, og leverer bunken med svar til helsesøster.
- Hente vaksiner på Lillehammer helsestasjon på morgenen før vaksineringen skal skje.
- Få inn igjen svarlappene.
- Sjekke at alle foresatte har bekreftet eller avkreftet at barnet skal vaksineres.
- Foresatte som ikke har besvart kontaktes pr. telefon før vaksinering settes i gang for muntlig samtykke. Muntlig samtykke dokumenteres.
- Ha med akuttskrin med anafylaksimedikamenter. Sjekk holdbarhetsdatoen og at alt er på plass før helsestasjonen forlates.
- Ha tilgjengelig nødvendig utstyr som vaskeservietter, plaster eller tupfere og tape og sprøytebokser.
- Les gjennom skrivet anafylaksibehandling.

Se og Vaksinasjoshåndboka. .

Gjennomføring:

- Avtale med lærer hvordan dagen skal gjennomføres.
- Sjekke at telefonen på helsesøsterkontoret eller mobilen fungerer.
- Ved akuttsituasjon ringes: 113.
- Helsesøster på skolen registrerer hvem som får vaksinen og holder oversikt. En annen helsesøster er med og vaksinerer.
- Elevene skal være i nærheten av vaksinatørene i 20 minutter etter gitt vaksine. Det vil si i rom i umiddelbar nærhet. Kommer det i konflikt med friminutt må ikke elevene gå ut. Avklares med den læreren som er til stede i forkant.
- Registrere i HsPro via gruppebilde.
- Samtykkelapp legges i papirhelsekortet.
- Ved vaksinasjon: Dokumentere hendelsesforløp, MSIS meldeskjema for uønsket hendelse etter vaksinasjon. Ved mistanke om mulig bivirkning etter vaksinasjon, se informasjon og meldeskjema fra FHI.

Brosjyrer/skriv:

- «Vaksineskriv 10. trinn» - fra FHI deles ut i klassen når det gis informasjon og sendes på mail hjem – med svarslipp.

Samarbeidspartnere:

Trinnleder/avdelingsleder, kontaktlærer, andre helsesøstre i tjenesten.

10.trinn

VAKSINEKORT **Helsesøster**

Tidsbruk: En arbeidsdag

Forberedelser:

- I forbindelse med DTP-Polio vaksinering gås alle vaksiner igjennom på alle elever. De som mangler noen vaksiner får tilbud om restvaksinering.
- Ved utgangen av 10. trinn skal de vaksiner som er ønsket av elev og foresatte være gitt, og vaksinasjonskortet skal være fullstendig.
- Vedlegg om vaksinasjonskortet skrives ut fra Standarden

Gjennomføring:

- Vaksinasjonskort skrives ut fra HsPro
- Vaksinasjonskortet signeres
- Vaksinasjonskortet stemples
- Vaksinasjonskortet og vedlegget puttes i lukket konvolutt, og elevens navn skrives utenpå
- Konvolutten legges i konvolutt sammen med vitnemålet
- Eleven får dermed alle verdipapirer samlet

Samarbeidspartnere:

Skoleledelsen.

2.0 Trinnoversikt over Skolehelsetjenestetilbudet i skolene i Lillehammer kommune.

2.1 Småskoletrinnet

TRINN	TIDSPUNKT	VARIGHET	TYPE TIME
5-6 år	Våren før skolestart	45 minutter pr. elev. I tillegg forberedelse og etterarbeid	Skolesstart-undersøkelse med foresatte
5-6 år	Våren før skolestart	10-15 minutter. I tillegg forberedelsestid	Foreldremøte på førskoledagen
1.trinn	August/september	10 minutter pr. klasse	Presentasjon av skolehelsetjenesten ved helsesøster i klassen
1.trinn	Uke 39-41	0,5 - 1 dag pr. klasse. I tillegg forberedelse og evt. etterarbeid.	God skolestart
1.trinn	Januar	1 skoletime pr. gruppe. I tillegg forberedelsestid.	Helsesøsters time
2.trinn	September	2 skoletimer pr. gruppe. I tillegg forberedelsestid.	Helsesøsters time
2.trinn	Høsten i 2.trinn	Ved behov	Foreldremøte
2.trinn	September/oktober	Først 10 minutter i klassen til info en dag. Vaksinedagen: 1-2 skoletimer pr. klasse. I tillegg for-/etterarbeid	DTP-Polio vaksine Helseopplysningsskjema
3.trinn	September	Inntil 2 skoletimer pr. gruppe. I tillegg forberedelsestid.	Helsesøsters time
3.trinn	November	1 dag pr. klasse (en elev ut om gangen) i tillegg forberedelse og etterarbeid	Høyde- og vektmåling (Individuell)
3.trinn	Våren i 3.trinn	10-15 minutter. I tillegg forberedelsestid	Foreldremøte
4.trinn	September	Inntil 2 skoletimer pr. gruppe. I tillegg forberedelsestid	Helsesøsters time
4.trinn	Etter høstferien	1 skoletime x 6 inne i gruppen. I tillegg forberedelser og evt. oppfølging	To-hjems gruppe

2.2 Mellomtrinnet

TRINN	TIDSPUNKT	VARIGHET	TYPE TIME
5.trinn	Høsten	10-15 minutter. I tillegg forberedelsestid	Foreldremøte
5.trinn	Oktober-mai	1 skoletime x 5 pr. gruppe. I tillegg forberedelse og evt. oppfølging	«Jentesnakk»
5.trinn	Februar	Inntil 2 – 3 skoletimer pr. gruppe (gutter/jenter). I tillegg forberedelsestid	Pubertetsundervisning
6. trinn	November-juni	1 skoletime pr. klasse. 30 min. individuell konsultasjon i etterkant. I tillegg forberedelsestid og oppfølging v/behov	Helsesirkelen i klasse, individuell samtale rundt denne i etterkant Helseopplysningsskjema
6. trinn	November	2 skoletimer pr. klasse og tilgjengelig på skolen i etterkant. I tillegg forarbeid og evt. videre oppfølging	Forebygging av vold i nære relasjoner – «Sinna mann»
6. trinn	Januar	1 skoletime pr. gruppe. I tillegg forberedelsestid.	Helsesøsters time med jentene
6. trinn	Januar	Først 10 min. i klassen til info en dag. Vaksinedagen: 1-2 skoletimer pr. klasse. I tillegg for- og etterarbeid	MMR-vaksine
6. trinn	Februar-juni	1 skoletime x 5 pr. gruppe. I tillegg forberedelser og evt. oppfølging	«Guttesnakk»
7.trinn	September/oktober	2 skoletimer pr. gruppe. I tillegg forberedelsestid	Helsesøsters time
7. trinn	September-mars	Først 10 min med jentene til info en dag. Vaksinedagen: 1 skoletime x 3 pr. klasse (september, november og mars) I tillegg for- og etterarbeid	HPV-vaksine (jenter)

2.3 Ungdomstrinnet

TRINN	TIDSPUNKT	VARIGHET	TYPE TIME
8. trinn	Våren i 7. trinn	10-15 minutter. I tillegg forberedelsestid	Foreldremøte
8. trinn	August-september	10 minutter pr. klasse	Presentasjon i klassen
8. trinn	September/oktober	2 skoletimer pr. klasse. I tillegg forberedelsestid	Helsesøsters time
8. trinn	November-april	10-15 minutter pr elev. I tillegg for- og etterarbeid.	8. klasse samtale med høyde- og vektmåling (individuell) Helseopplysningsskjema
8. trinn	Desember	Skoleprogram over tre dager. I tillegg forberedelsestid	Psykisk helse i skolen
8. trinn	Våren	10-15 minutter. I tillegg forberedelsestid	Foreldremøte (To-hjems-gruppe)
9. trinn	Høst/vår	1 time x 6 pr. gruppe. Etter skoletid. I tillegg forberedelsestid og oppfølging	To-hjems-grupper
9. trinn	September	2 skoletimer pr. gruppe (gutter/jenter). I tillegg forarbeid og evt. oppfølging	Helsesøsters time
9. trinn	Mars	Skoleprogram over tre dager. I tillegg forberedelsestid.	Psykisk helse i skolen
10. trinn	Oktober/november	1 dag pr. skole. I tillegg forberedelsestid	Temadag om seksuell helse. likeverd, rus og grensesetting
10. trinn	Oktober	Skoleprogram over tre dager. I tillegg forberedelsestid	Psykisk helse i skolen
10. trinn	Januar/februar	Først 10 min. i klassen til info en dag. Vaksinedagen: 1 skoletimer pr. klasse. I tillegg for- og etterarbeid	DTP-Polio vaksine
10. trinn	Juni	En arbeidsdag	Vaksinasjonskort

2.4 Norges Toppidrettsgymnas, Lillehammer

Tid	Tiltak	Målgruppe	Ansvar	Merknad/gjennom-ført
Hele året	Målretta oppfølging av enkeltelever på bakgrunn av meldte/observerte behov. • Åpen konsultasjonstid etter prinsippet 'åpen dør' • Individuelle samtaler • Delta i ansvarsgrupper for enkelte elever v/behov • Samarbeide med kontaktlærere, rådgiver og trenere • Samarbeide med spesialisthelsetjenesten • Møter/samarbeid med foresatte	Alle elever	Helse-søster	
Hele året	Fokus på kosthold	Alle elever	Helse-søster og kosthol dsveiled er.	
Våren 2016	Målrettede helsefremmende gruppetiltak • Starte og drifte samtalegrupper/ jentegrupper ved behov		Helse-søster og trenere ?	
Hele året	Samlivs/prevensjonsveiledning/testi ng chlamydia • Individuelle konsultasjoner • 2 timers undervisning for 1. trinn på høsten	Alle elever	Helse-søster	
Hele året	Fokus på psykisk helse og rus • Info/undervisning på lærermøte • Info/undervisning på trenermøte • 2 timers undervisning for 2. trinn på våren	Alle elever og ansatte	Helse-søster	
Når?	Fokus på bruk av sosiale medier og rus	Alle elever	Helse-søster og SLT koordin ator	

August	• Info til elever og lærere • Lage en plan over individuelle helsesamtaler de som ønsker det • Delta på første samling i Håkons hall	Elever og lærere Vg1 Elever på VG1 Foresatte og elever Vg1	Helse-søster	Neste år: Samtale med alle hybelboere? Gruppevis?
September	• Helseveiledende tiltak for hybelboere • Tematisere hybellivet i alle 1 klasser i forbindelse med presentasjon av helsesøstertjenesten, 1 skoletime • Delta på hybelmøter	Elever Vg1	Helse-søster, trenere og hybel-verter Helse-søster Helse-søster	
Oktober	• Gjennomføre utfylling av helseskjema • 07.10. Delta på trafikksikkerhetsdagen på Honne, sammen med russen • 09.10. Markere Verdensdagen for psykisk helse. • 20.10.Helserådgiversamling	Elever Vg1 Alle elever og ansatte	Helse-søster Rådgiver Helse-søster og Rådgiver Helse-søster	Ble sendt ut før sommeren, revurdere dette neste år.
November	• Etterarbeid av helseskjemaer • 11.11. Fagdag om ungdomshelse på Lhmr • 7-8 november Foreldremøtehelg	Elever Vg1 Foresatte	Helse-søster Helse-søster Helse-søster/ Rådgiver	
Desember	• Etterarbeid av helseskjemaer	Elever Vg1	Helse-søster	

Januar	• Revidering av årshjul		Helse-søster	
Februar				
Mars				
April	• 28.04. Temadag for russen – Trafikksikkerhetsdagen • Info til russen på trafikksikkerhetsdagen eller en annen dag?	Russekullet	Helse-søster	
Mai	• Møter vedr overgang fra grunnskolen?	Ungdoms-skole elever		
Juni	• Møter vedr overgang fra grunnskolen? • Helserådgiversamling-dato? • Årsrapport?	Ungdoms-skole elever	Helse-søster	

2.5 Lillehammer videregående skole avd . sør og nord.

Tid	Område	Mål	Handling	Annet
Hele året.	Systemarbeid. Helsefremmende og Forebyggende arbeid.	Godt arbeids-miljø for elever. Redusere fravær.	Faste samarbeidsmøter, rådgivere/ledelse og annet.	Det er viktig at helserådgiver er kjent med skolens aktiviteter, prøver, eksamen, Søknadsfrister etc for å kunne forstå elevenes behov bedre.
August/september.	Helsefremmende og Forebyggende arbeid.	Elever skal være informert om hvor de kan søke hjelp.	Besøk i alle vg 1 klasser, informasjon om skolehelsetjenesten. Tilbud om frivillig kartlegging av helse og trivsel	
September/oktober/ november/desember.	Helsefremmende og Forebyggende arbeid.	Elever opplever å bli tatt på alvor.	Følge opp alle kartleggingsskjema. Time innen en til to uker for elever som har bedt om time. Innkalling og tilbud om samtale ved bekymring.	Oppfølging og samarbeid med lærere, foresatte / hjelpeapparatet.
Oktober /november.	Helsefremmende og Forebyggende arbeid.	Elever skal være informert om hvor de kan søke hjelp.	Besøk i vg2 klasser.	Informasjon om skole-helsetjenesten. Særlig fokus på psykisk helse og seksualitet/ prevensjon.
			Markering av verdensdagen for Psykisk helse.	
Desember/januar/februar.	Elevers gjennomføring av videregående skole.		Dialog med elever, lærere, rådgivere, skolens ledelse ift å sikre elever gjennomføring av videregående skole.	Bidra med nødvendig hjelp og dokumentasjon ved innsøking til videre skoleplass.

April/mai.	Forebygge	Redusere sykdom og skade.	Oppfølging av russen. Delta på Tema dag for russen.	
Mai	Helsefremmende og Forebyggende arbeid.		Markering av verdensdagen for tobakksfrihet.	
Mai/juni	Forebygge	Trygg oppstart av neste skoleår.	Dialog med «nye og gamle» elever, foresatte, øvrig hjelpeapparat, skolens rådgivere og ledelse.	Drøfte behov for informasjon og tilrettelegging.

Annet.
Samarbeid med helsesøstre som jobber med ungdom i regionen. Ca. 2 møter i halvåret.
Faglig samarbeid med helserådgiver på Avdeling Nord, ca. hver 6 uke eller etter behov.
Fast samarbeidsmøte med BUP, avdeling Sør.
Fast samarbeid med politiet, avdeling Sør.
Kantineutvalg, avdeling Sør.
Skolemiljøutvalg.
Oppfylling og ettersyn av alle skolens førstehjelpsskrin før skolestart om høsten og i løpet av januar mnd.

2.6 Års hjul barnetrinnet (vedlegg 1)

2.7 Års hjul ungdomstrinnet (vedlegg 2)

2.8 Års hjul Norges toppidrettsgymnas Lillehammer (vedlegg 3)

2.9 Års hjul Lillehammer videregående avd. nord og sør (vedlegg 4)